

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято решением
Конференции
Протокол
от 07.09.2020г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МОУ «ЦО №2»
г. Ясногорска
Ю.И. Иванова
Приказ от 05.10.2020 № 293

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано для МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок реализации движения наставничества, права, обязанности наставников, молодых специалистов и регламентирует деятельность педагогов.

1.3 **Наставничество** – разновидность индивидуальной работы с молодыми или начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Назначением наставничества является помощь молодым специалистам/педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Деятельность движения наставничества осуществляется на основе:

- Соблюдения законности;
- Признания равенства всех участников деятельности при постановке вопросов, касающихся внесения предложений, разработке рекомендаций и мероприятий;
- Самостоятельности каждого участника в пределах предоставленных ему полномочий при выполнении согласованных решений, рекомендаций и мероприятий;
- Гласности в той мере, в которой она не противоречит законодательству РФ.

1.5 Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

II. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в центре образования кадрового ядра.

2.2. Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя/воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива центра образования и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя/воспитателя.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе центра образования, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4 Наставничество организуется на основании приказа директора. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.5 Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе центра образования. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора и директором центра образования.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями/воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков/занятий/мероприятий в определенном классе/группе (по определенной тематике).

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9 Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором центра образования по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

IV. Права и обязанности наставника

4.1 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2 Права наставника:

- с согласия заместителя директора подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчетываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

VI. Руководство работой наставника

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

6.2 Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

VII. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

Пронумеровано, пронитовано,
скреплено печатью 6 (шесть) листов.

И.о.директора

Ю.И.Иванова

