

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа
Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов
№ 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени
«Куйбышевгидростроя»

«Принято»
на педагогическом совете
Протокол №3
от 17.12.2020г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «Школа №93»
А.Г.Родионов *he*,
Приказ №364 от 17.12.2020г.

Положение о наставничестве

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти "Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени "Куйбышевгидростроя""

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МБУ «Школа №93» (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления.

«Наставничество» - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

«Форма наставничества» - способ ребализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

«Программа наставничества» - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

«Наставник» – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт

в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

«Наставляемый» – участник программы наставничества, который осуществляет взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

«Куратор» - сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.1 Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу «наставника» по развитию необходимых навыков, умений, компетенций у «наставляемых».

1.2 Правовой основой наставничества в школе являются Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.3 Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.4 Протокол оперативного совещания с руководителями территориальных управлений Самарской области в режиме видеоконференцсвязи с министром образования и науки Самарской области от 04.09.2019г.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, содействие адаптации и профессионального становления «наставляемых», эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся от 10 лет, педагогических работников (далее-педагоги) разных уровней образования.

2.2. Основные задачи наставничества:

- ✓ привитие «наставляемым» интереса к педагогической деятельности;
- ✓ ускорение процесса профессионального становления учителя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;
- ✓ осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- ✓ обеспечение условий для организации «наставничества».

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора Школы при обоюдном согласии «наставника» и «наставляемого».

3.2 Руководство деятельностью «наставника» осуществляют заместители директора школы и руководитель методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу «наставников» с «наставляемыми».

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 школы, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.4. Кандидатуры «наставников» рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы и обучающихся:

- ✓ впервые принятymi учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
- ✓ выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
- ✓ учителями, вновь прибывшими для работы в школе и нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности
- ✓ проявившими выдающимися способностями
- ✓ демонстрирующими неудовлетворительные образовательные результаты
- ✓ с ограниченными возможностями здоровья
- ✓ попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3.6 Замена «наставника» производится приказом директора школы в случаях:

- ✓ увольнения «наставника»
- ✓ перевода на другую работу «наставляемого» или «наставника»
- ✓ привлечения «наставника» к дисциплинарной ответственности
- ✓ психологической несовместимости «наставника» и «наставляемого».

3.7 Показателем оценки эффективности работы «наставника» является выполнение целей и задач «наставляемым» в период наставничества.

4. Обязанности наставника

4.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2 Разрабатывать совместно с «наставляемым» план профессионального и предпрофессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

4.3 Изучать деловые и нравственные качества «наставляемого», его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4 Знакомить со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями.

4.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6 Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7 Подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста и педагога, вновь пришедшего на работу в школу.

4.8 Разрабатывать и реализовывать дорожную карту по организации работы с обучающимися.

5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения «наставляемых» других сотрудников школы.

5.2. Получать оплату за работу наставника из стимулирующего фонда в соответствии с Положением о стимулирующем фонде и на основании представления курирующего заместителя директора.

6. Обязанности наставляемого

- 6.1. Кандидатура наставника утверждается приказом директора школы.
- 6.2. В период наставничества «наставляемый» обязан:
 - ✓ изучать Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), нормативные акты, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности в рамках профессионального стандарта «педагог»;
 - ✓ выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
 - ✓ учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - ✓ совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
 - ✓ периодически отчитываться перед наставником.

7. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- ✓ защищать профессиональную честь и достоинство;
- ✓ посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- ✓ знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;
- ✓ повышать квалификацию удобным для него способом;
- ✓ защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы организации наставничества:

«Учитель-Обучающийся»

«Учитель-Учитель»

«Обучающийся - Обучающийся»

8.3. Заместитель директора обязан:

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

8.4. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- ✓ рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- ✓ провести инструктаж наставников и наставляемых;
- ✓ обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ осуществлять систематический контроль работы наставника;
- ✓ заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящеe Положение;
- ✓ приказ директора школы об организации наставничества;
- ✓ планы работы педагогического, методических объединений;
- ✓ планы работы наставника;
- ✓ протоколы заседаний педагогического, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- ✓ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- ✓ аналитические справки по вопросам деятельности наставников;
- ✓ журнал организации наставничества.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 1.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.
- 1.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы, мероприятия, проводимые на городском, региональном, федеральном уровнях.
- 1.3. Предоставлять право возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.