

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

МБОУ «Каменноключевская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы системы наставничества в школе и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования Кузбасса «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области-Кузбасса, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных, дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования» от 28.06.2022г. №1605;
- Законом Кемеровской области-Кузбасса от 5 июля 2013 года N 86-ОЗ «Об образовании»;
- Закон Кемеровской области - Кузбасса от 04.02.2021 № 13-ОЗ "О внесении изменений в Закон Кемеровской области "Об образовании";
- Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- Уставом МБОУ «Каменноключевская ООШ», утвержденным приказом Управления образования Прокопьевского муниципального округа от № 487 от 05.08.2021г.

1.2. *Школьное наставничество* – разновидность индивидуальной работы с начинающим педагогом.

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

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего

педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющие у молодого специалиста знания предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Работа педагога наставника строится в соответствии с программой развития школы, планом профессионального становления молодого педагога, планом работы школы.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам (начинающим педагогам) интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- повышение качества образовательных результатов по итогам внутренних и внешних оценочных процедур;
- адаптация к корпоративной культуре, освоение правил поведения в образовательном учреждении, осознанного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основе приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельности наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное заведение по распределению;
- специалистами, не имеющими педагогического стажа;
- специалистами с большим перерывом в педагогической деятельности;
- педагогами, показывающими низкое качество образовательных результатов по итогам внутренних и внешних оценочных процедур.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;
- совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления последнего с учетом уровня его развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение уроков, занятий наставляемого, выполнение им плана профессионального становления;
- оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладение педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества специалиста, корректировать его поведение в образовательном учреждении, 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 дисциплинарного воздействия,
- подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями о дальнейшей работе.

5. Обязанности молодого специалиста (наставляемого)

5.1. Кандидатура молодого специалиста (наставляемого) для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. В период наставничества молодой специалист (наставляемый) обязан:

- изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план работы;
- 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 профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником;
- принимать участие в работе «Школы молодого педагога» на муниципальном уровне (участвовать в семинарах, практикумах, круглых столах, конкурсах и пр.).

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого педагога (наставляемого) педагогам учреждения образования, объявить приказ о назначении за ним наставника;
- создать необходимые условия для работы молодого специалиста (наставляемого) с закрепленным за ним наставником;
- посещать открытые уроки, мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом (наставляемым);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников.