

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ СОШ № 2 г. Томска
Протокол № 6 от 27.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничестве в МАОУ СОШ №2 г. Томска (далее - положение) разработано в соответствии с

- ✓ Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- ✓ Региональным проектом «Современная школа», утвержден Советом при Губернаторе Томской области по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от «05» февраля 2021 г. № СЖ-Пр-216);
- ✓ Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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 учащимися»;
- ✓ Методическими рекомендациями по внедрению 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. № МР-42/02).

2. Цели и задачи

2.1. Цели: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи:

1. Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения школьников.

4. Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании анализа реализации плана наставничества и

качества обучения школьников через сформированный отчет электронного журнала в системе АИС «Сетевой город. Образование».

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе и руководители методических объединений (далее – МО), 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 школы, предпочтительно 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются на заседании методического объединения.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- ✓ впервые принятыми учителями (специалистами), 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;
- ✓ учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- ✓ учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы 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 учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. По инициативе учителей наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника

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

- ✓ разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- ✓ изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- ✓ знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- ✓ вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- ✓ проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План мероприятий на учебный год; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- ✓ 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; вести журнал работы наставника и 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.

5. Права наставника

- ✓ с согласия заместителя директора по УМР и руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- ✓ требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- ✓ изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- ✓ выполнять план работы на учебный год 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 отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение администрации школы 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.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора по УМР 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.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- ✓ рассмотреть на заседании МО 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 МО отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ приказ директора школы об организации системы наставничества;
- ✓ планы работы методического совета и методических объединений;
- ✓ протоколы заседаний методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- ✓ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.