

МКОУ «Варгашинская средняя школа №1»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МКОУ «Варгашинская средняя
школа №1» протокол № 1
от « 30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором МКОУ «Варгашинская
средняя школа №1»
_____ Колбина М.В.
от «31» августа 2023 г. № 127-ОД

Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2 Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по научно-методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
 - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

- 3.4 Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.5 Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора школы.
- 3.6 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.
- 3.7 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.8 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
 - работниками, назначенными на педагогически должности и не имеющие педагогического образования;
 - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.9 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.10 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.
- 3.11 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1 Наставник должен:

- 4.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 4.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
- 4.1.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.1.6 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.1.7 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.1.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.1.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

- 4.1.10 вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.1.11 анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.
- 4.2 Наставник имеет право:
 - 4.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
 - 4.2.2 требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 5.1.2 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 5.1.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.1.4 правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.5 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.2 посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 5.2.3 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на методиста.

6.2 Методист обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;

-заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Сетевое взаимодействие в сфере наставничества.

1. Сетевое взаимодействие в сфере наставничества - это одна из форм реализации наставничества, универсальной технологии передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве наставника и наставляемого из разных образовательных учреждений (далее – сетевое наставничество).

2. Целью сетевого наставничества является оказание помощи наставляемому из одного образовательного учреждения в его профессиональном становлении наставником из другого образовательного учреждения.

3. Основными задачами сетевого наставничества являются:

3.2.1. адаптировать и закрепить наставляемого в образовательном учреждении, в профессии;

3.2.2. развить у наставляемого способности формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно;

3.2.3. развить у наставляемого способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3.2.4. привить наставляемому интереса к педагогической деятельности.

4. Общее руководство по созданию сетевого наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

5. Сетевое наставничество организуется на основе договора о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведении координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах и т.д. по проблемам наставничества (далее – Договор). (Приложение1).

6. Основной причиной заключения Договора о сотрудничестве является отсутствие наставника требуемого направления деятельности или предмета в образовательном учреждении, где работает наставляемый.

Также могут быть и иные причины заключения Договора личностного и/или профессионального характера.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- дневник работы наставника.
- программа

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

_____ (Место составления)

_____ (Дата составления)

_____,
(Наименование образовательного учреждения)
именуемое в дальнейшем Базовое учреждение, в лице директора
_____, действующего на основании
Устава, с одной стороны, и _____

_____,
(Наименование образовательного учреждения)
именуемое в дальнейшем Учреждение-участник, в лице директора

_____, действующего на основании Устава, с другой стороны,
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий
договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность наставника
Базового учреждения и наставляемого Учреждения-участника в реализации
персонализированной программы наставничества _____

_____ (направление наставнической деятельности)
с использованием сетевой формы (далее соответственно - сетевая форма, Программа).

1.2. Программа утверждается Базовым учреждением и является неотъемлемой
частью настоящего Договора.

1.3. Программа реализуется в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. Осуществление деятельности при реализации Программы

2.1. Описание форм и видов наставничества, участников наставнической
деятельности, направление наставнической деятельности и перечень мероприятий,
нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и
на поддержку его сильных сторон определяется реализуемой Персонализированной
программой наставничества и настоящим Договором.

2.2. Наставник назначается приказом директора Базового учреждения.

2.3. Наставляемый (группа наставляемых) назначается приказом директора
Учреждения – участника.

Поименный список наставляемых направляется Учреждением – участником в
Базовое учреждение не менее чем за 3 рабочих дня до начала реализации Базовым
учреждением соответствующей Программы.

2.4. Число наставляемых, участвующих в реализации Программы составляет _____
человек.

При изменении состава наставляемых Учреждение - участник должно
незамедлительно проинформировать Базовое учреждение.

2.5. Базовое учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения Договора
вносит информацию в базу «Наставничество».

2.6. Контроль сетевой наставнической деятельности возлагается на куратора
наставнической деятельности Учреждения - участника.

2.7. Координатор наставнической деятельности в образовательном учреждении имеет право:

- изучить и внести предложения в Программу;
- обеспечить возможность осуществления наставляемым и наставником Программы;
- посетить отдельные мероприятия, предусмотренные Программой;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт сетевого наставничества;
- выйти с предложением о поощрении наставляемого и наставника в соответствии с локальными актами Сторон;
- осуществлять систематический контроль за работой наставляемого и наставника;
- заслушать отчет наставляемого о выполнении Программы;
- совместно с наставником заполнить раздел Программы «Результаты реализации программы»;
- в течение 3 рабочих дней после завершения программы вносит необходимую информацию в базу «Наставничество».

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения.

4.2. Настоящий Договор заключен на период реализации Программы, предусмотренный пунктом 1.1 настоящего Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.4. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

приложение N _____ - _____ ;
приложение N _____ - _____ ;
приложение N _____ - _____ .

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Базовая организация:

(полное наименование)

Адрес:

Подпись (должность, ФИО)

М.П.

Организация-участник:

(полное наименование)

Адрес:

Подпись (должность, ФИО)

М.П.