

Управление образования Администрации Артинского городского округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение АГО
«Артинская средняя общеобразовательная школа № 6»

ПРИКАЗ

от «03» сентября 2021 года № 256-од

«Об утверждении Положения о наставничестве
в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания помощи молодым или малоопытным педагогическим работникам в их профессиональном становлении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» (прилагается).
2. Педагогическим работникам при организации работы по наставничеству руководствоваться данным Положением.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» О.А. Голых



С приказом ознакомлены

<i>М. А. Соколятов</i>	<i>СФ</i>	<i>03.09.21г.</i>
<i>Н. Д. Амминова</i>	<i>АФ</i>	<i>03.09.21г.</i>
<i>Васильева Т. А.</i>	<i>ВФ</i>	<i>03.09.21г.</i>
<i>Красова Е. В.</i>	<i>КФ</i>	<i>03.09.21г.</i>
<i>Медведева Ю. А.</i>	<i>МФ</i>	<i>08.09.2021г.</i>
<i>Матвеева Д. А.</i>	<i>МФ</i>	<i>08.09.2021г.</i>
<i>Арменов Т. А.</i>	<i>ОФ</i>	<i>08.09.2021г.</i>
<i>Шаммури Е. В.</i>	<i>ШФ</i>	<i>09.09.2021г.</i>

Приложение
к приказу директора МАОУ АГО
«Артинская СОШ № 6» от 03.09.2021 г. №
256-од «Об утверждении Положения
наставничестве в МАОУ АГО «Артинская
СОШ №6»

Положение о наставничестве в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»

Общие положения

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми или малоопытными педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа или опыта педагогической деятельности в образовательной организации, а также педагогическими работниками, осваивающими новые для них педагогические должности.

Молодой педагогический работник (далее – молодой специалист) – начинающий педагог, владеющий знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, ССУЗа, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Малоопытный педагогический работник (далее – молодой специалист) – педагог, владеющий знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, ССУЗа, но не имеющий опыта педагогической деятельности в образовательной организации.

Педагогический работник, осваивающий новые педагогические должности (далее – молодой специалист) – педагог, принявший решение внутри образовательной организации сменить педагогическую должность.

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

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодых и малоопытных педагогических работников, а также у педагогических работников, осваивающих новые педагогические должности необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у них знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является создание условий, способствующих самореализации, успешной адаптации, повышению уровня профессионализма и социализации, личностному и профессиональному развитию наставляемого, а также устранению или минимизации факторов, препятствующих этому развитию.

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Наставник назначается из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 5-х лет;
- имеет высокие положительные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и профессиональным качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем методического совета школы и утверждаются на педагогическом совете школы на основании личного согласия наставника. Максимальное число закрепленных специалистов за одним наставником - не более трех человек.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет три года. В случае быстрого и эффективного освоения молодым специалистом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть

завершено досрочно. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- 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);
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста.

Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

Обязанности и права наставника

Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательной организации;
- составлять план работы с молодыми специалистами после согласования с администрацией ОО (директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее - УВР));
- изучать личностные качества молодого специалиста;
- способствовать созданию оптимальных условий для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста к саморазвитию и самосовершенствованию;
- оказывать помощь в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.

Наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодым специалистами;
- с согласия администрации подключать других сотрудников образовательной организации к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами;
- использовать различные формы деятельности.

Руководство деятельностью наставника

Деятельностью наставников руководит ответственное лицо, закрепленное приказом директора образовательной организации (например, заместитель директора по УВР или руководитель школьного методического объединения).

Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- поощрять развитие наставничества в образовательной организации;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях ШМО;
- регулярно посещать занятия молодых специалистов и их наставников;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам;
- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами;
- определять:
 - эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом;
 - степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности;
 - уровень профессионализма молодого специалиста;
 - степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе;
 - результативность работы (уровень успешности и обученности учащихся).

Обязанности и права молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности;
- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательной организации;
- принимать активное участие в работе школьных и районных методических объединений, творческих и инициативных групп по

совершенствованию образовательного процесса и развития образовательной организации в целом;

- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;

- совершенствовать свой культурный уровень;

- отчитываться о результатах своей работы наставнику, заместителю директора, руководителю образовательной организации.

Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы образовательной организации;

- вносить изменения в план работы с молодыми специалистами;

- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;

- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями;

- повышать свой профессиональный уровень любым способом, в т.ч. обращаться за помощью к любым членам коллектива образовательной организации;

- выполнять какое-либо действие после согласования или консультации с наставником;

- вносить предложения по изучению педагогическим коллективом той или иной проблематики в процессе работы;

- запрашивать у педагога-психолога информацию для учета психологических особенностей ребенка в учебной деятельности,

- на сопровождение психолога при формировании умения справляться со стрессовыми ситуациями, обучение техникам релаксации.

Содержание и организация наставнической работы

Основные принципы работы с молодыми специалистами

- Обязательность - проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.
- Индивидуальность - выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.
- Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3 лет.
- Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития молодого специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Формы и методы работы с молодыми специалистами

- беседы;
- собеседования;
- тренинговые занятия;
- встречи с опытными учителями;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- тематические педсоветы, семинары;
- методические консультации;
- посещение и взаимопосещение уроков;
- анкетирование, тестирование;
- участие в разных мероприятиях;
- прохождение курсов, посещение семинаров.

Обучение молодых специалистов ведется через:

1. обучение педагога на рабочем месте, практика наставничества, участие в работе педагогических объединений;
2. самообразование – самостоятельное изучение образовательной программы, работа по плану саморазвития;
3. обучение на курсах повышения квалификации;
4. организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов.

Распределение полномочий в работе с молодыми специалистами:

Директор школы:

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом,
- разъясняет ему права и обязанности,
- определяет должностные обязанности,
- назначает из лучших учителей наставника,
- организует чествование молодого специалиста в соответствии с традициями образовательной организации,
- проводит работу по решению социально-бытовых проблем,
- проводит вводный инструктаж.

Специалист по кадрам:

- организует прием на работу молодого специалиста,

Заместитель директора по АХР:

- определяет рабочее место молодого специалиста,
- знакомит с условиями работы,

Специалист по охране труда и технике безопасности:

- организует прохождение молодым специалистом медицинского осмотра при устройстве на работу,
- проводит все необходимые инструктажи по технике безопасности.

Заместитель директора:

- знакомит с требованиями к организации учебного процесса, с системой школьной ведения документации и предоставления отчетности,

- проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его обучающимся,
- следит за тем, чтобы расписание уроков было составлено таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником,
- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом.

Содержание деятельности наставника:

- проводит диагностику затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей,
- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления,
- помогает молодому специалисту в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности,
- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу,
- вместе с молодым специалистом посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их,
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации.
- учит составлению календарно-тематических планов.
- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников,
- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом, и проводит их разбор,
- знакомит с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.),
- осуществляет мониторинг эффективности деятельности по сопровождению молодого специалиста.

Ожидаемые результаты деятельности наставника:

1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении.
2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.
3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.
4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.
6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

Документы, регламентирующие работу по наставничеству

Работу с молодыми специалистами в образовательной организации регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- приказы руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- сведения о молодых специалистах и их наставниках (форма представлена в приложении № 1 к Положению);
- внутришкольный план работы с молодыми специалистами на год (примерный план работы представлен в приложении № 2 к Положению);
- план работы наставника с молодым специалистом (примерный план работы представлен в приложении № 3 к Положению);
- отчеты наставников (примерная форма представлена в приложении № 4 к Положению);
- отчеты молодых специалистов (примерная форма представлена в приложении № 5 к Положению).

Приложение № 1
К Положению о наставничестве в МАОУ
АГО «Артинская СОШ №6»

Сведения о молодых специалистах и их наставниках

Форма 1

Качественный состав молодых специалистов

№	ФИО молодого специалиста	Должность, с какого времени на этой должности	Дата рождения, возраст	Образование, учебное заведение, специальность по диплому	Пед. стаж

Форма 2

Список молодых специалистов по уровням подготовленности

№	ФИО молодого специалиста	Должность	Уровень подготовленности	Пед.стаж

Форма 3

№	ФИО молодого специалиста	Должность	Пед.стаж	ФИО наставника	Квалификационная категория

**Примерный внутришкольный план работы с молодыми специалистами
 на 20__-20__ учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Оформление трудовых отношений с молодыми специалистами	до 1 сентября	специалист по кадрам
2	Закрепление приказом директора за молодыми специалистами педагогов-наставников	с 1 по 10 сентября	зам. директора по УВР
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений	с 10 по 15 сентября	педагог-психолог
4	Обзорный контроль. Посещение уроков (занятий) молодых специалистов с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем их работы	октябрь	директор, заместители директора, наставник
5	Посещение совместно с наставниками уроков опытных педагогов, обсуждение	ноябрь	наставник
6	Персональный контроль. Посещение уроков (занятий) молодых специалистов с целью изучения их работы за определенный период времени	декабрь	директор, заместители директора, наставники
7	Определение степени комфортности молодых специалистов в коллективе	декабрь	педагог-психолог
8	Привлечение молодых специалистов к участию в общешкольных мероприятиях	в течение всего периода	заместители директора, наставники
9	Предупредительный контроль. Посещение уроков (занятий) молодых специалистов с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в их работе	январь-февраль	директор, заместители директора, наставник
10	Организация и проведение декады молодых специалистов (открытые	март	директор, заместители директора

	уроки, занятия, внеклассные мероприятия)		
11	Фронтальный контроль. Посещение уроков (занятий) молодых специалистов с целью изучения их работы за определенный период времени	апрель-май	директор, заместители директора, наставник
12	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на предмет выявления профессиональных затруднений	май	педагог-психолог
13	Подведение итогов работы за год: - отчет наставников о проделанной работе, анализ работы молодых специалистов, - составление молодыми специалистами рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год.	май	заместители директора, наставник

Примерный план работы наставника с молодым специалистом

Направления деятельности	Формы деятельности	Периодичность
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования	Консультативная помощь в разработке календарно-тематического плана по предмету (по направлению), плана воспитательной работы с классным коллективом, плана самообразования	сентябрь
	Помощь в корректировке календарно-тематического плана	по итогам четверти
	Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (занятий)	1 раз в месяц
	Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков (занятий)	1 раз в месяц
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией	Консультация по ведению электронного журнала. Знакомство с инструкцией.	по мере необходимости
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, выполнение объема работы)	1 раз в год (в сентябре)
	Консультация по оформлению личных дел обучающихся: соблюдение единых требований, номенклатура, необходимые документы.	1 раз в год (в сентябре)
Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста	1 раз в 2 недели
	Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала	по мере необходимости
	Консультации по отбору материала, выбору форм, методов и средств обучения	по мере необходимости
	Консультации по организации работы с одаренными детьми	по мере необходимости
	Консультации по организации работы со слабоуспевающими детьми	по мере необходимости
Контроль качества усвоения обучающимися программного материала	Срезы знаний, тестирование.	2 раза в год
Диагностика затруднений	Беседы, анкетирование	по мере необходимости

Примерный отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом
ФИО молодого специалиста за 20__ - 20__ учебный год

ФИО наставника – _____

Должность – _____

Категория – _____

Сколько уроков молодого специалиста было посещено - _____

Какая методико-педагогическая помощь была оказана молодому специалисту в течение года _____

Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста _____

Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков _____

Прогнозирование работы на новый учебный год _____

Примерная форма отчета молодого специалиста о проделанной работе
в 20__-20__ учебном году

ФИО – _____

Должность – _____

Педагогический стаж – _____

Стаж работы в школе – _____

Недельная нагрузка – _____

За отчетный 20__-20__ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации _____

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где) _____

1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы _____

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили) _____

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс) _____

2.2. Выступление на заседаниях УМО, Педагогических советах (тема, дата) _____

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение) _____

3. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работала _____

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год) _____

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения) _____

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми _____

3.5. Работа с родителями, классное руководство _____

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)