

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 пгт. Шкотово»
Шкотовского муниципального района Приморского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1 пгт. Шкотово»



М.М. Попова
«29» августа 2021 г.

**Положение
о наставничестве**

Шкотово, 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника, по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения). в течение 1-3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цель, виды и задачи наставничества.

2.1. Цели наставничества:

оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения;
- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

2.3. Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации.

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.3.1. Задачи наставника-консультанта:

согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;

объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

содействовать укреплению и повышению престижа), важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;

содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.3.2. Задачи наставника-предметника:

согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;

сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;

информировать о системе оценки качества;

осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога:

предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.3.3 Функции наставника:

2.3.3.1 Социально-психологическая:

создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;

ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;

оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;

оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

2.3.3.2 Учебно-дидактическая:

оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;

содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;

закрепление интереса к обучающемуся (студенту) как к главному объекту педагогической деятельности;

осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися;

использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;

формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста; осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями; взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации; содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

2.3.3.3. Организационная:

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

2.3.3.4. Информационная

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

2.3.3.5. Методическая

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и директор школы.

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

3.5. В качестве коллективного наставника может выступать часть и педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

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 по распределению;
- 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. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план (карту) профессионального развития молодого педагога 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;
- 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;
- 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 дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет (не реже 1 раза в год) по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- проводить все виды анализа урока;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист – опытные педагоги).

5. Права наставника

- Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;
- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий,

необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- рассчитывать на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист *обязан*:

- изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по плану (карте) индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании учебно-воспитательного центра;
- 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 учебно-воспитательного центра.

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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- план работы школы, план методической работы школы, план работы педагога - наставника;
- план (карта) индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по

наставничеству.

План работы педагога-наставника с молодым специалистом

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника	октябрь	Совещание при директоре	Зам. директора по УР
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
1 «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе) 2. Правила оформления школьной документации, класных журналов (порядок выставления оценок по итогам четверти; цифровые отчеты по итогам четверти. 3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков молодого специалиста.	октябрь	консультации Работа наставника и молодого специалиста.	Зам. директора пнаставники
1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. 2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) . 3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования	ноябрь	Работа наставника и молодого специалиста. Групповая	Наставники
1. Анализ урока. Виды анализа. 2. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
1. «Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся» 2. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
1. Работа по организации развития и совершенствования кабинета. 2. Работа с дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму.	январь	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
1. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. 2. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебног о года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
1. Проектная работа на уроках и во внеурочное время. 2. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной	в течение учебног	Работа в составе творческой группы Самостоятельно,	Наставники

схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. 3. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	о года	заседания МО	
Посещение уроков, внеклассных занятий молодого специалиста Посещение учителем открытых уроков других учителей	В течение учебного года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и молодого специалиста.	Зам. директора по УР
1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие	Наставники
Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования	май	Круглый стол Заседание методических объединений	Руководитель школьных МО

План (карта)
индивидуального профессионального развития молодого специалиста
предмет _____
ФИО молодого специалиста _____
на _____ учебный год

Образование: _____;
Педагогический стаж: _____;
Общий стаж: _____;
Категория: _____;
Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) _____ 20__ год;
Педагогическая нагрузка: _____ часов
Внеурочная деятельность: _____ часов.
Методическая тема самообразования _____

Цель самообразования:

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

Задачи самообразования:

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;
- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;
- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;
- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения мотивации учащихся;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;
- умение видеть проблемы и пути решения;
- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

Ожидаемый результат самообразования:

- повышение качества преподавания предмета;
- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;
- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.

НАПРАВЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. Повышение квалификации в системе непрерывного профессионального образования

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Курсовая подготовка	Прохождение курсов: - Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через ООП в рамках урочной и внеурочной деятельности; - Основные подходы в работе по формированию функциональной грамотности; - Инклюзивное образование детей с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	Овладение основными и дополнительными профессиональными компетенциями: - -	Сертификат

Раздел 2. Работа над повышением качества образования

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Организация дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности	Ведение индивидуальных консультаций для работы со слабоуспевающими учащимися, использование дифференцированных и индивидуальных заданий в учебной и внеучебной деятельности	Подборка заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности	Банк заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности
Организация работы с одарёнными детьми и участие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по предмету	Участие учащихся в олимпиадах: Всероссийская олимпиада школьников, научно-практических конференциях, конкурсах	Подборка заданий олимпиадного характера, разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов	Дипломы, грамоты, сертификаты
Организация внеурочной деятельности по предмету	Внеурочная деятельность по предмету	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Технологические карты занятий внеурочной деятельности

Раздел 3. Участие молодого специалиста в методической работе

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету	Изучение новых видов ресурсов для повышения предметных, психологических и методических знаний по предмету	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Представление методической темы самообразования
Работа над методической темой самообразования	Разработка плана, подбор литературы, педагогические наработки по теме	Публикация обобщенного опыта по теме самообразования	Публичное выступление на заседании МО
Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях и т.д.	Участие в мероприятиях согласно школьному плану	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Сертификат
Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства	Изучение специализированной литературы, посещение муниципальных семинаров, внедрение в педагогическую деятельность	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Сертификат
Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства.	Проведение урока, мероприятия по школьному плану	Обобщение опыта	Анализ и самоанализ урока, мероприятия
Знакомство с новыми формами, методами и приемами обучения по предмету	Изучение различных форм дистанционного обучения; Участие в мероприятиях по обмену опытом по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Обобщение опыта	Использование новых форм, методов и приёмов обучения по предмету в урочной деятельности

Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации)	Создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок	1. Публикация педагогических разработок. 2. Публикация обобщенного опыта по теме самообразования	Публикация Сертификат о публикации

Раздел 5. Самообразование молодого специалиста

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Развитие профессиональных навыков по психологии	Изучение спецлитературы, консультации со школьным психологом, возможно, прохождение дистанционных курсов по теме	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Выступление, представление материалов на МО
Развитие педагогической рефлексии через самоанализ педагогической деятельности.	Овладение навыками проблемно-ориентированного анализа своей педагогической деятельности.	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Проведение самоанализа