

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 30 августа 2021 года

Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 51
_____ И.А. Колупаева
Пр.№21 от 01.09.2021г

Положение

**о наставничестве молодых специалистов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 51»**

г. Красноярск

Положение о наставничестве молодых специалистов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 51» (далее-Школа).

1.2. Наставничество в Школе – разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми на работу педагогическими работниками (до 35 лет), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, имеющий стаж работы не менее 5 лет.

1.5. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала Школы.

Основными задачами наставничества являются:

- формирование самоидентификации молодого специалиста как педагога и закрепление в Школе;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

1.6. Молодой специалист (далее-Наставляемый) – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Наставляемый повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8. Основными задачами наставничества являются:

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

2. Основы организации наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется куратором, который назначается приказом директора.

2.3. Кандидатуры наставников: педагогические работники, обладающие высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющими системное представление о работе в целом, обладающими коммуникативными навыками, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

2.4. Школьные методические объединения представляют кандидатуры педагогов – наставников, на методическом совете школы данные кандидатуры утверждаются.

2.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников школы:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования, прибывшими в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

2.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

2.7. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.8. Наставничество осуществляется на протяжении двух лет до аттестации работника на соответствие должности. Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении одного года в случае достижения целей и задач индивидуальной программы развития молодого специалиста.

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2.10. Индивидуальная программа развития молодого специалиста составляется совместно наставником и наставляемым, отражает основные профессиональные дефициты/ затруднения, способы и сроки их устранения. Программа корректируется каждые полгода.

3. Обязанности и права куратора

3.1. Куратор обязан:

- создавать необходимые условия для реализации программы наставничества: нормативные, кадровые;
- разработать (организовать разработку) Программы наставничества;
- планировать и проводить мониторинг реализации Программы наставничества;
- принимать участие в формировании наставнических пар и получать обратную связь о их взаимодействии;
- информировать общественность о Программе наставничества;
- организовать обучение наставников;
- вести базу данных наставников и наставляемых, предоставлять информацию администрации по запросу другим организациям;
- контролировать выполнение индивидуальной программы развития молодого специалиста и проводить собеседование с наставником и молодым специалистом раз в год.
- организовывать мероприятия в соответствии с Программой наставничества и создавать условия для участие наставляемого в мероприятиях, связанных с обучением и обменом опытом;
- оценивать эффективность реализации Программы наставничества;

- вносить предложения по совершенствованию работы с начинающими специалистами администрации.

3.2. Куратор имеет право:

- менять состав наставнических пар;
- посещать занятия, проводимые наставником и наставляемым и присутствовать на рефлексии деятельности;
- подавать администрации ходатайство о награждении, поощрении наставника или наставляемого.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сферах образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;
- вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия куратора, подключать для дополнительного сопровождения молодого специалиста других педагогических работников Школы;

- требовать выполнения молодым специалистом индивидуальной программы развития;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на школьном методическом объединении с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Школы.

5.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальную программу профессионального становления 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником и куратором;
- заполнять анкету по итогу отчетного периода (Приложение № 2).

5.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- индивидуальная программа развития молодого специалиста по программам наставничества;

6.2. По окончании учебного года молодой специалист должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.