

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете

№ 5 от 27.03.2022 _____

УТВ. Подписано цифровой
и.о. Директора подпью: МКОУ
МКОУ ЛУГОВСКАЯ ЛУГОВСКАЯ СОШ
СОШ ЗОНАЛЬНОГО ЗОНАЛЬНОГО РАЙОНА
РАЙОНА Приказ №149-А от 27.03.2022
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Дата: 2022.06.17
11:47:32 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**в МКОУ Луговской СОШ Зонального района
Алтайского края**

2022г.

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет. (**Молодой специалист** – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.)

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

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 учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, 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 результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и

готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического объединения.

3.7. 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 три года.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. 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 т углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10 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.

3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

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

- разработать 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 родителем;
- 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, 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 профессионального становления; 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 председателю 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.

4.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

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

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно – воспитательной работе.

6.1. Заместитель директора ОУ по УВР 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.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УВР.
-

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы наставников;
- банк данных молодых специалистов и наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

МКОУ ЛУГОВСКАЯ СОШ
ЗОНАЛЬНОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 171

С.Луговское

от 20.06.2022 г.

**Приказ
о закреплении наставнических
пар/групп**

В соответствии с дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ Луговской СОШ, утвержденной приказом от 27.03.2022 № 149-А приказываю:

1. Закрепить с «01» сентября 2022 г. по «31» мая 2023 г. наставнические пары:

учитель- математик Соболева П.В. (наставник);

учитель- математик Казанцева М.В. (наставляемый).

Основание: согласие Соболевой П.В., дополнительное соглашение к трудовому договору Соболевой П.В., согласие Казанцевой М.В.

2. Закрепить с «01» сентября 2022 г. по «31» мая 2023 г. наставнические группы:

учитель Левкина Ю.В. (наставник);

учитель Стародубцева Т.В. (наставляемый);

Основание: согласие Левкиной Ю.В., дополнительное соглашение к трудовому договору Левкиной Ю.В., согласие Стародубцевой Т.В., Куратором наставнических пар назначить – Соболеву П.В, заместителя директора по УР; Левкину Ю.В.- заместителя директора по УВР.

3. Куратору организовать разработку и утверждение персонализированной(ых) программы наставничества до 01.09.2022 г.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора _____

С приказом ознакомлены: _____

Першина Р.П.

Соболева П.В.

Левкина Ю.В.



МКОУ ЛУГОВСКАЯ СОШ
ЗОНАЛЬНОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 149-А

С.Луговское

от 27.03.2022 г.

**Приказ
об утверждении
положения о системе наставничества педагогических работников**

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с решением педагогического совета МКОУ Луговской СОШ от «27__» марта _____ 20__22 г. (протокол № 5_), с учетом мнения первичной профсоюзной организации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести с 01.09.2022 в действие прилагаемые:
 - Положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края ;
 - Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Луговской СОШ.
2. Ответственным за реализацию дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников назначить – заместителя директора по ВР Левкину Ю.В.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой .

И.О. директора _____

Першина Р.П.

