

Принято на заседании
педагогического совета
школы
от 28.08.2022 г. Протокол № 11



**Положение
о деятельности наставников педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №74 имени Ю.А. Гагарина»**

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности наставников педагогических работников регламентирует взаимодействие педагога-наставника со следующими категориями педагогических работников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 5 лет;
- учителями, переведёнными 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 определённой тематике);
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3 лет).

1.2. Наставник и педагог, который работает с ним в паре, являются наставнической парой.

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

Молодой специалист – начинающий учитель, владеющий знаниями основ педагогики, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих знаний и умений

1.3. Цель работы наставников - создание благоприятных условий для профессионального роста, личностного становления, самосовершенствования, развития творческого потенциала и самореализации молодых учителей, расширения диапазона профессионального общения педагогов.

Задачи:

- оказывать помощь в профессиональной адаптации и формировать потребность в непрерывном самообразовании;
- предупреждать наиболее типичные ошибки, противоречия в организации учебных занятий, находить возможные пути их преодоления;
- стимулировать развитие индивидуального стиля творческой деятельности;
- мотивировать молодых учителей к поиску и реализации инноваций в образовании;

- обеспечить адаптацию корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

2. Организация работы наставника

2.1. Наставники педагогического работника назначаются на учебный год

2.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, педагогическом совете, согласуются с заместителем директора и утверждаются приказом директора школы.

2.3. Наставниками могут быть заместитель директора, педагогические работники первой и высшей квалификационных категорий средней школы №74, победители муниципальных и региональных конкурсов профессионального мастерства.

2.4. Деятельность наставников координирует и контролирует заместитель директора и руководитель предметного методического объединения.

2.5. В основе деятельности наставников лежит принцип поэтапности развития профессионализма педагогических работников. Центральным звеном в организации помощи педагогическим работникам является систематическая индивидуальная работа с ними. Такая помощь носит:

а) предварительно-профилактический характер;

б) индивидуально-предупредительный характер, подготовкой к урокам и различным мероприятиям;

в) курирующий характер процесса деятельности.

связанный с конкретной

2.6. Формы взаимодействия – уроки наставников и педагогических работников, занятия в рамках внеурочной деятельности, методические консультации и др.

2.7. Наставники составляют план работы с педагогическими работниками, два раза в год отчитываются о реализации плана работы с педагогическим работником.

2.8. По окончании срока наставничества наставник сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в школе, следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- аналитический отчет о проделанной работе.

2.9. Процесс наставничества можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

- проведение занятий не вызывает трудностей;

- показатели качества обучения школьников и процент успеваемости находятся на базовом уровне;

- отсутствуют жалобы обучающихся и их родителей на преподавательскую деятельность педагога;

- учитель готов к аттестации на первую квалификационную категорию.

3. Обязанности и права педагога-наставника

3.1. Наставник обязан:

- разрабатывать совместно с педагогическим коллективом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- оказывать теоретическую и практическую помощь по вопросам саморазвития и самообразования педагога;

- оказывать помощь в разработке учебных программ и программ внеурочной деятельности;

- объяснять единые требования к оформлению школьной документации;
- обучить современным подходам и требованиям к современному уроку в условиях внедрения новых образовательных стандартов, анализу и самоанализу урока;
- обеспечить работу педагога по современным образовательным технологиям, в том числе ИКТ;
- обеспечить изучение проектной и исследовательской технологий, разработку обучающимися проектов и исследований;
- оказать помощь в создании воспитательной системы класса;
- обеспечить участие педагога в семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах;
- обеспечить распространение опыта педагога на школьном и муниципальном уровнях;
- посещать уроки педагога с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать;
- учить вырабатывать собственный педагогический почерк, собственную методическую систему работы;
- соблюдать педагогическую этику.

3.2. Наставник имеет право:

- знакомиться с документацией педагога, посещать его уроки, внеурочные занятия, классные часы;
- обращаться к администрации о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- проводить анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- представлять к поощрению педагогов за результаты работы;
- на оплату своей работы с педагогом и другие поощрения;
- на дополнительную оплату в случае демонстрации педагогами высоких профессиональных достижений.

4. Обязанности и права педагогического работника (п.1.1)

4.1. В период наставничества педагогический работник обязан:

- изучать нормативно-правовую документацию, определяющую его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника современным, инновационным 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 методического объединения.

4.2. Права педагогического работника

Педагогический работник 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 им объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. Обязанности и права руководителя методического объединения

5.1. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставнических пар;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты наставнической пары, представить их заместителю директора по методической работе.

5.2.Руководитель методического объединения имеет право:

- знакомиться с документацией педагога, посещать его уроки, внеурочные занятия, классные часы;
- обращаться к администрации о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- проводить анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- представлять к поощрению педагогов за результаты работы;
- на оплату своей работы с педагогом и другие поощрения.

6. Обязанности и права куратора деятельности педагогов- наставников

6.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу в школе.

6.2. Заместитель директора обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы педагогического работника со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и педагогическим работником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы наставнической пары;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6.3.Заместитель директора имеет право:

- знакомиться с документацией наставника и педагога, посещать их уроки, внеурочные занятия, классные часы;
- представлять к поощрению наставников и педагогов за результаты работы.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим наставничество относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества
- план работы наставнических пар на учебный год;
- отчеты о проделанной работе.