

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
« 30 » августа 2022г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 127
от 31.08.2022
Директор МБОУ
«Волочаевский лицей»
С.В. Якушенко



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

г. Хабаровска «Волочаевский лицей»

I. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Волочаевский лицей» - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МБОУ «Волочаевский лицей» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой деятельности наставника в МБОУ «Волочаевский лицей» являются нормативно- правовые документы федерального,

регионального муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным приказом Минтруда России от 18.10.2013 №544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550), настоящим положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ «Волочаевский лицей» является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам и их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- формирование у молодых специалистов, педагогов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива лицея и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагогов. Наставник закрепляется за следующим категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- 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 определенной тематике).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе, руководители методических объединений, в которых организуется наставничество, а также куратор наставников.

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, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, предпочтительно 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании ШМО с их письменного согласия.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

4. Стимулирование работы наставников

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности;
- материальное поощрение.

-внесение предложения администрацией о рекомендации наставника по результатам аттестации в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

4.1. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

4.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей лица, в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель- учитель», «Учитель-ученик» и т.д.)

5.2. Представление программ наставничества по формам (например, ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете).

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной, рабочей встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставника и наставляемого определяют самостоятельно при проведении встречи планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации в программе наставничества и/или отдельных её элементов.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

7.2 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

7.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

7.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

7.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

7.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

7.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами

качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

7.8. 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;

7.9 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 журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

7.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Права наставника

8.1. С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

8.2 Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

9. Обязанности наставляемого

9.1 Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

9.2. Защищать профессиональную честь и достоинство;

9.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Права наставляемого

10.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании ШМО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя.

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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 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 методического объединения.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе, куратора наставников в МБОУ «Волочаевский лицей».

11.2. Заместитель директора по УВР, куратор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить 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.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений, либо куратор.

11.4. Руководитель методического объединения, куратор 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 директора по УВР.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- награждение благодарственными письмами родителям наставников из числа обучающихся;
- материальное стимулирование лучших наставников из числа педагогов и обучающихся.

13. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Волочаевский лицей»;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБОУ «Волочаевский лицей»;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ «Волочаевский лицей»;
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».