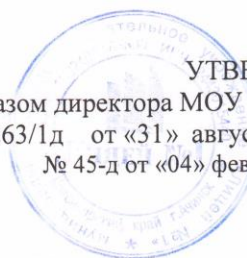


СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом работников
МОУ Лицей №1,
протокол № 3
«26» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ Лицей №1
№ 263/1д от «31» августа 2019 г.
№ 45-д от «04» февраля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №1»
(МОУ Лицей №1) города Ачинска Красноярского края
(в редакции от «04» февраля 2021г.)

Ачинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (МОУ Лицей №1) (далее Положение) разработано с целью профессиональной поддержки и сопровождения молодых специалистов и молодых педагогов, оказания им помощи в освоении профессии, овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными педагогическими технологиями, методиками и приемами, передачи наставником личного опыта.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы с целью повышения профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в МОУ Лицей №1.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагогический работник – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение 3 лет, отведенных для оценки его способностей.

Куратор – сотрудник организации, занимающий должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе, старшего методиста или методиста, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.3. К молодым педагогическим работникам относятся следующие категории сотрудников школы:

- выпускники организаций высшего и среднего профессионального образования, не имеющие педагогического стажа;
- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического стажа и опыта педагогической деятельности;
- педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 3 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является формирование кадрового потенциала Лицея через создание условий для совершенствования профессиональных педагогических компетенций и личностного роста начинающего педагога.

2.2. Задачи:

- всесторонне развивать имеющиеся у молодых педагогов знания в области педагогики и предметной специализации, методики преподавания, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- оказать помощь молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлекать молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь лицея с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;

- способствовать профессиональной адаптации молодого педагогического работника в трудовом коллективе, усвоению лучшего опыта и традиций коллектива образовательного учреждения для достижения им в оптимально короткое время требуемой производительности труда, помогать осваивать корпоративную культуру;
- оказывать своевременную поддержку педагогических инициатив с организацией исследовательской деятельности молодого педагога;
- формировать интерес к повышению профессионального мастерства и квалификации молодых педагогических работников, создавать условия для становления и развития его профессиональных качеств и компетенций;
- мотивировать молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе;
- обеспечивать совершенствование форм и методов наставничества.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается и организуется на основании приказа директора лицея и настоящего Положения. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность. В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого педагогического работника. Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.2. Наставничество осуществляется на уровне лицея, а также на муниципальном уровне (для работников узких специальностей).

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются, рекомендуются, согласуются с куратором и утверждаются на методическом совете лицея сроком на 3 года.

3.4. Наставническая пара формируется куратором, согласуется с наставником и утверждается методическим советом;

3.5. Наставник составляет и реализует индивидуальную программу наставничества с молодым педагогическим работником.

3.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет на уровне лицея заместитель директора по учебно-воспитательной работе и старший методист (куратор наставничества), в котором работает молодой педагогический работник;

3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с комитетом первичной профсоюзной организации составляет списки молодых педагогических работников и наставников для формирования проекта приказа;

3.6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и старший методист (куратор) рассматривают и согласовывают план организации и проведения наставничества;

3.6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает контроль, а куратор организует обучение педагогов – наставников передовым формам и методам обучения молодых педагогических работников, оказывает им методическую и практическую помощь в проведении наставнической деятельности;

3.6.4. Куратор совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями системы образования, изучает, обобщает и распространяет передовой положительный опыт организации наставничества в лицее, городе и т.д.;

3.6.5. С целью мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате, размер которой определена локальным нормативным актом о системе оплаты труда работников МОУ Лицей №1.

3.6.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и куратор вносят предложения о поощрении (стимулировании) наставников за особые успехи в работе.

3.6.7. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ОО, в которую наряду с учителями входит педагог-психолог. Контроль за

деятельностью куратора осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. В системе наставничества в лицее могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальное наставничество, при котором за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников, но не более двух наставляемых одновременно;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.8. Наставник с момента начала работы молодого специалиста совместно с ним разрабатывает индивидуальную программу работы (наставничества), которая отражает основные профессиональные затруднения и дефициты, способы и сроки их устранения.

3.9. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

3.10. В течение всего периода наставничества наставник контролирует выполнение индивидуальной программы и, по необходимости, корректирует ее вместе с молодым педагогическим работником.

3.11. Наставничество осуществляется на протяжении трех лет. Оно может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении первого или второго года в случае достижения целей и задач индивидуальной программы развития молодого специалиста.

3.12. По завершении выполнения индивидуальной программы обучения наставник составляет отчет по мониторингу результативности работы с молодым педагогическим работником, представляет его на заседании лицейского методического объединения и куратору не позднее 15 мая. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период наставничества и после его окончания (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника;
- других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющий высшую квалификационную категорию и опыт педагогической работы не менее 7 лет.

4.2. Наставник обязан:

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

правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию и другие локальные акты МОУ Лицей №1;

- разработать совместно с молодым педагогическим работником план - программу наставничества;
- ознакомить молодого педагогического работника с целями и задачами деятельности лицея, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить молодого педагогического работника с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка школы;
- ознакомить молодого специалиста с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений в лицее, его традициями;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального становления молодого педагогического работника, методической и профессиональной подготовки по предмету; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу молодого педагогического работника, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых молодым педагогическим работником, с последующим анализом занятия не реже 2 раз в месяц;
- приглашать молодого педагогического работника на свои уроки и внеурочные мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда молодого педагогического работника;
- личным примером привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного кругозора и профессионального уровня;
- рекомендовать молодому педагогическому работнику психолого-педагогическую литературу, раскрывающую методику применения современных технологий, методик, приемов, форм организации образовательной деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства молодого педагогического работника;
- требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности;
- ходатайствовать перед руководством МОУ Лицей №1 о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого педагогического работника;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагогического работника, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю лицея о поощрении молодого педагогического работника, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия руководителя лицея привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства молодого педагогического работника других педагогических работников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагогического работника.

4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи молодому педагогическому работнику, связанной с трудовой деятельностью в лицее.

4.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период наставничества, адаптация молодого

педагогического работника в лицее, его дальнейшая эффективная самостоятельная педагогическая деятельность.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МОЛОДОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. Молодой педагогический работник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знать особенности деятельности МОУ Лицей №1, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- выполнять индивидуальную программу развития в установленные сроки;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- отчитываться перед наставником о проделанной работе.

5.2. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- разрабатывать и осуществлять работу по карте профессионального становления молодого педагогического работника, согласованную с наставником и представленную на заседании лицейского методического объединения;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в лицее;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию любым удобным для себя способом.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА

6.1. Куратор обязан:

- участвовать в разработке и реализации плана мероприятий и нормативных локальных актов по вопросам наставничества, в том числе Положения о наставничестве и Программы наставничества;
- планировать и проводить мониторинг реализации Программы наставничества;
- информировать общественность о Программе наставничества;
- организовывать обучение наставников;
- вести базу данных наставников и наставляемых,
- контролировать выполнение индивидуальной программы развития молодого специалиста и проводить собеседование с наставником и молодым специалистом не менее одного раза в четверть.
- организовывать мероприятия в соответствии с Программой наставничества и создавать условия для участия наставляемого в мероприятиях связанных с обучением и обменом опытом;
- выявлять педагогов, нуждающихся в наставничестве, формировать и вести базы данных наставников, наставляемых, участвовать в подборе наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов, психологической совместимости, предоставлять информацию администрации и по запросу другим организациям;

- оценивать эффективность реализации Программы наставничества;
- участвовать в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

6.2. Куратор имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации педагогического наставничества (с согласия директора Лицея);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- требовать от наставников своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций с наставляемыми;
- менять состав наставнических пар;
- посещать занятия, проводимые наставником и наставляемым и присутствовать на рефлексии деятельности;
- подавать администрации ходатайство о награждении, поощрении наставника или наставляемого.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МОУ Лицей №1 об организации наставничества;
- Программа наставничества;
- дорожная карта;
- план муниципальной «Школы молодого педагога»;
- план работы с молодыми педагогическими работниками МОУ Лицей №1;
- Программа методического сопровождения молодого специалиста;
- карты профессионального становления молодых педагогов;
- отчёты наставников;
- отчёт по мониторингу результативности работы с молодыми педагогами
- методические рекомендации и обзоры передового опыта работы по наставничеству.