

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБОУ СО «Гимназия № 1
(Базовая школа РАН)»

от «04» сентября 2020 года № 23/к

Директор ГБОУ СО «Гимназия №1
(Базовая школа РАН)»

Л.Е. Загребова



Положение

об организации наставничества
ГБОУ СО «Гимназия №1 (Базовая школа РАН)»

(с изменениями в новой редакции с 1 января 2025 года,
утвержденными приказом директора от 28.12.2024 № 153/к)

Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

1.3. 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.

1.4. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Основные понятия

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной 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.

Наставник – опытный учитель с педагогическим стажем более 10 лет, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый (молодой специалист) – начинающий учитель (не имеющий опыта работы в образовательном учреждении), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является оказание помощи молодому специалисту в его профессиональном становлении, а также формирование в гимназии кадрового ядра.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора ОО по учебно – воспитательной (методической) работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.2. Председатель 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 показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.4. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

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

4.5.2. выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

4.5.3. выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

4.5.4. учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

4.5.5. учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.6. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного;

- письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.8. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника:

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

5.1.2. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям, увлечения,

наклонности, круг досугового общения;

5.1.3. знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

5.1.4. проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.1.5. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

5.1.6. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.1.7. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

5.1.8. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.1.9. подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника:

6.1.1. с согласия заместителя директора по УВР (МР, председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;

6.1.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОО.

7.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии 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 председателем методического объединения.

8. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

9. Руководство работой наставника

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

9.2. Заместитель директора ОО по УВР обязан:

представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

9.2.1. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

9.2.2. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

9.2.3. 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;

9.2.4. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

9.2.5. определить меры поощрения наставников путем организации мониторинга эффективности работы наставника с периодичностью 2 раза в год по следующим показателям:

1. количество взаимопосещенных уроков (не менее 3 уроков в неделю);

2. повышение квалификации наставляемого (2 раза в год);

3. результативное участие наставляемого в мероприятиях педагогического сообщества на уровне образовательной организации, округа, региона, на всероссийском и международном уровнях (семинары, конференции и т.д.).

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

Председатель методического объединения обязан:

9.3.1. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

9.3.2. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

9.3.3. осуществлять систематический контроль работы наставника;

9.3.4. заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОО по УВР.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

10.1.1. настоящее Положение;

10.1.2. приказ директора ОО об организации наставничества;

10.1.3. планы работы педагогического, научно – методического совета, методических объединений;

10.1.4. протокол заседаний педагогического, научно – методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.