

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

П Р И К А З

16.03.2022

№ 159

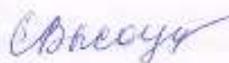
Об утверждении Положения о наставничестве

В целях организации целенаправленной работы с педагогическими кадрами по повышению их профессионального мастерства, создания благоприятных условий для развития профессиональной компетентности педагогов, нуждающихся в методической поддержке

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение 1).
2. Кручинойной К.Ю., заместителю директора по МР, провести информационную и организационную работу по реализации настоящего Положения.
3. Невскому С.В., администратору сайта МБОУ «Северская гимназия», разместить настоящее Положение на сайте.
4. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Северская гимназия»



С.В. Высоцкая

Иск.
Кручинойн К.Ю.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Основные понятия

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками следующих категорий (далее – подопечный):

- молодые специалисты,
- педагоги, вновь принятые на работу в МБОУ «Северская гимназия»,
- педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогические работники, не имеющие опыта работы в одном из направлений инновационной педагогической деятельности (проектно-исследовательская деятельность обучающихся, дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности в гимназии не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету, опыт воспитательной и методической работы, системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии, стабильные показатели в работе, обладающий высокими уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, 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 по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у педагогических работников, указанных в п. 1.1 настоящего Положения), необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи педагогическим работникам, указанным в п. 1.1. настоящего Положения.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, принятие лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, приказом директора гимназии на срок не менее одного года.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.2.1. Заместитель директора гимназии по методической работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и подопечного;
- организовывать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

3.2.2. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематическую контроль за работой наставника.

3.3. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подопечного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подопечного.

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле, по результатам мониторинга качества образования.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить подопечного с традициями гимназии;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение подопечным учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества подопечного, корректировать его общения с детьми, коллегами, родителями, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право

- привлекать педагогических работников образовательной организации и социальных партнёров для дополнительного обучения подопечного по отдельным направлениям педагогической деятельности.

5. Права и обязанности подопечного

5.1. Подопечный обязан

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности гимназии;
- 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.

5.2. Подопечный 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;
- сотрудничать с внешними организациями по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через наставника.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся

- настоящее Положение;
- приказ директора гимназии об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методических объединений;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- методические рекомендации по организации наставничества.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958090

Владелец Высоцкая Светлана Викторовна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023