

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в НРМОБУ «Лемпинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначено для целей внутреннего использования педагогами Смутковской О.В., Монастырной Е.Е. и Денисюк Е.С., принимающими участие в реализации системы наставничества педагогов при переходе на обновленные ФГОС.

1.2 Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее- наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся.

1. Цели и задачи движения наставничества

1.1. Цель наставничества в НРМОБУ «Лемпинская СОШ»: содействие наставляемым в их профессиональном становлении и развитии, непрерывному повышению их профессионального мастерства через обеспечение формирования актуальных компетенций на основе выявления и компенсации профессиональных дефицитов и удовлетворения образовательных потребностей при переходе на обновлённые ФГОС.

2. Содержание наставничества.

2.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для личностно-профессионального роста наставляемых;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия наставляемого в соответствии с педагогическими задачами воспитания и обучения;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации работы с обучающимися в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы ОО;
- передает свой педагогический опыт и секреты профессионального мастерства;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и применению педагогически целесообразных пособий, методического и дидактического материала, оказывает позитивное влияние на динамику профессиональной компетентности наставляемого.

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

организационные

- организация ознакомления наставляемого с нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы наставляемого;

информационные

- обеспечение необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

методические

- разработка совместно с наставляемым педагогом плана его саморазвития (индивидуального образовательного маршрута) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание наставляемому педагогу методической поддержки при переходе на обновленные ФГОС, оказание индивидуальной помощи в овладении практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации наставляемого педагога по истечении срока наставничества.

2.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников НРМОБУ «Лемпинская СОШ»:

- молодые специалисты со стажем работы менее 3 лет;
- вновь принятые специалисты;
- педагоги, испытывающих определенные затруднения в профессиональной деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ОО Сочинской А.В. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе Туманова А.А.

3.2. Руководитель ОО выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; положительная динамика или стабильно высокие результаты в работе; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Выбор наставника согласовывается с наставляемым.

3.3. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются руководителем НРМОБУ «Лемпинская СОШ».

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен.

3.6. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:

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

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника НРМОБУ «Лемпинская СОШ» по занимаемой должности.

4.2. Изучать профессиональные дефициты наставляемого.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать профессиональную деятельность наставляемого.

4.4. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, овладениями приемами педагогической рефлексии, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.6. Подводить итоги профессиональной работы наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о ликвидации профессиональных дефицитов, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия руководителя ОО заместителя директора или других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

5.2. Требовать рабочие отчеты у наставляемого.

6. Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- в установленные сроки выполнять задания, определенные в индивидуальном образовательном маршруте, периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального образовательного маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального маршрута;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

-принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества НРМОБУ «Лемпинская СОШ».

6.2. Наставляемый имеет право:

-пользоваться имеющейся в НРМОБУ «Лемпинская СОШ» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального образовательного маршрута;

-в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в НРМОБУ «Лемпинская СОШ».

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе Туманову А.А.

7.2. Заместитель директора по УР обязан:

-создать необходимые условия для совместной работы наставляемого педагога с закрепленным за ним наставником;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам организации методического, психолого-педагогического сопровождения наставляемых;

-изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в НРМОБУ «Лемпинская СОШ»;

- определить меры поощрения наставников.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора НРМОБУ «Лемпинская СОШ» об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работ по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать руководителю следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству лично-профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе наставляемого педагога.