

Согласовано:
Педсоветом
Протокол № 62
От « 09 » 01 2023г.

Утверждено
Директор: Камалова
От « 10 » 01 2023г.



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Наставничество -- это деятельность наставника по оказанию всесторонней помощи и поддержки в профессиональном становлении следующим группам специалистов, именуемым в дальнейшем «молодые специалисты»:

– молодым специалистам, имеющим педагогическое образование, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; – специалистам (учителям, нуждающимся в дополнительной помощи в учебновоспитательном процессе;

— специалистам, переведенным на должность учителя, если выполнение ими служебных обязанностей требует углубления профессиональных компетентностей в области методики обучения;

— выпускникам непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

— студентам, обучающимся заочно/дистанционно по педагогическим специальностям в вузах, работающим в образовательных организациях;

-- студентам, обучающимся на дневных отделениях вузов/спузов, проходящим педагогическую практик в школе.

Наставник это педагог, обладающий высокими профессиональными и личностными качествами, компетентностью в предметной области и в области методики обучения.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для ведения педагогической деятельности.

Правовой основой института наставничества являются «Положение о наставничестве», разработанное на основании Решения коллегии РайООно от 2.03.2012г «О квалификационных требованиях к администрации и социальным педагогам общеобразовательных организаций республики»

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является укрепление кадрового потенциала школы через оказание помощи и поддержки молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии.

2.2. Основные задачи наставничества:

— адаптация к школьной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и его этических норм;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

— знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; – повышать свою квалификацию;

— защищать свои интересы, когда противоположная сторона нарушает нормы профессиональной этики; _ отказаться от работы с наставником.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Заместитель Директора по учебно-воспитательной работе обязан:

_ представить молодого специалиста педагогическому коллективу школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

— посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

— оказывать методическую поддержку и практическую помощь наставникам по составлению плана работы с молодым специалистом; _ изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации.

8.2. Руководитель школьного методического объединения обязан:

_ рассмотреть на заседании методического объединения план работы наставника;

— оказывать систематическую поддержку наставнику в работе с молодым специалистом;

— заслушивать на заседании школьного методического объединения отчеты наставника и молодого специалиста, представлять их результаты заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

IX. Документы, регламентирующие деятельность наставничества

9.1. К Документам, регламентирующим Деятельность наставников, относятся: _

Положение о наставничестве;

_ Приказ директора школы о закреплении за наставником молодого специалиста;

— план совместной работы наставника и молодого специалиста; _

отчеты о проделанной работе наставника и молодого специалиста;

_ Тетради взаимопосещений, анализа и самоанализа (рефлексии) посещенных уроков и внеклассных мероприятий; _ протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, Совета наставников (при его наличии), на которых рассматривались вопросы наставничества. _ привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в школе; обеспечение профессионального роста молодого специалиста, его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (ШМО), согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.2. Руководство по наставничеству осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители ШМО.

3.3. Руководитель ШМО рекомендует наставника из числа учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, а также стаж педагогической деятельности более пяти лет. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник опекает молодого специалиста в течение трех лет.

3.5. Назначение наставника студентам дневного отделения вуза/спуза также оформляется приказом и производится соответствующая оплата на период педагогической практики.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника; — перевода на другую работу молодого наставника и молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста; — привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.7. Показателем эффективности работы наставника являются достижения молодого специалиста в профессиональной сфере.

3.8. За успешную работу наставник может быть отмечен в рамках действующей системы поощрения.

3.9. По инициативе наставников может быть создан Совет наставников.

IV. Обязанности наставника Наставник

Должен:

— знать требования законодательства и нормативно-правовых актов в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста в занимаемой должности; — определять потребности молодого специалиста в отношении его профессиональной деятельности; — разрабатывать ежегодно совместно с молодым специалистом план сроком выполнения; — контролировать работу молодого специалиста;

--- оказывать молодому специалисту помощь и поддержку в освоении и совершенствовании практических приемов и способов планирования и проведения занятия; анализировать, выявлять сильные и слабые стороны в работе и наметать пути ее улучшения; — обучать регулярно молодого специалиста оформлению и ведению школьной документации (календарных, поурочных, воспитательных планов, личных дел учащихся, учебного журнала и др.);

— вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемым к учителю, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности); — участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью молодого специалиста;

— вести работу в соответствии с составленным планом и периодически информировать о его выполнении руководителем ШМО.

V. Права наставника .Наставник

имеет право:

— наблюдать и проводить анализ и оценку уроков и внеклассных мероприятий молодого специалиста; — требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме;

— с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе и руководителя ШМО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

- е- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- отказаться от работы с молодым специалистом;
- повышать свою квалификацию в области наставничества.

VI. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

– изучать законы, нормативно-правовые документы Кыргызской Республики, касающиеся образования, нормативные акты, определяющие его деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности;

- выполнять план работы с наставником;
- постоянно работать над повышением своей квалификации;
- учиться у наставника инновационным методам и формам работы; – совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом разработанным с наставником.

VII. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- на помощь и поддержку наставника;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию своей работы;