

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 2 городского округа Отрадный Самарской области

Принято
на Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 2
Протокол № 1 от 29.08.2022

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ № 2

В. В. Филиппова
Приказ №236-од от 30.08.2022 г.

Филиппова
Вера
Владимировна
а

Подписан: Филиппова Вера
Владимировна
DN: cn=RU, o=ГБОУ ООШ №2,
cn=Филиппова Вера Владимировна,
e=school2_09@samara.edu.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.05.26 12:40:39+0400
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Согласовано
с Управляющим Советом
Председатель: Крюкова М. А.
Протокол № 1 от 28.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГБОУ ООШ №2**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в ГБОУ ООШ №2 разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательной организации, настоящее Положение, Постановление Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 №767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте» (с изменениями на 29 июля 2019 года).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Образовательной организации.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы начинающим педагогическим работником гимназии, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 3-х лет (далее – **молодой специалист**)

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников гимназии, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам ГБОУ ООШ №2 в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Образовательной организации и системы образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций ГБОУ ООШ №2 принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста,

формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;

- формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в ГБОУ ООШ №2 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников гимназии:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми на должность, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Образовательной организации, вне зависимости от их возраста и имеющие педагогический стаж, но не работающие по специальности;

- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;

- вновь прибывший для работы в Образовательную организацию и нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности.

3.3. **Наставником** может быть педагогический работник ГБОУ ООШ №2, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника выдвигается на педагогическом совете.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора ГБОУ ООШ №2 не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого сроком до 3-х лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать 2-х человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе гимназии, который должен:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;

- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;

- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работником, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником ГБОУ ООШ №2, прошедшим становление в должности;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ГБОУ ООШ №2;

- определить меры поощрения наставников;

- рассмотреть программу работы наставника с молодым специалистом/ начинающим педагогом;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе программы работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с заместителем директора.

3.9. При наличии большого количества молодых специалистов/ начинающих педагогических работников (более 10 человек) может быть организована работа «Школы молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.10. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении на заседании кафедры. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения программы наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников:

- положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГБОУ ООШ №2;

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Программа работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником на срок до 3-х лет и проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов гимназии;
- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в четверть);
- организует посещение наставляемым уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого, по непрерывному профессиональному самообразованию.

4.2. Обязанности по осуществлению наставничества закрепляются данным Положением.

4.3. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу ГБОУ ООШ №2, обучающимся и их родителям;
- разработать программу наставничества (приложение №1);
- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации индивидуальной траектории профессионального развития с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- контролировать и оценивать выполнение индивидуального плана самообразования;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям ГБОУ ООШ №2;
- по итогам наставничества представлять заместителю директора отчет о результатах работы по наставничеству.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;
- контролировать рабочие отчеты молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора ГОУ ООШ №2, с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Молодой специалист/ начинающий педагогический работник(наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в гимназии;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии(информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по в соответствии с дорожной картой профессионального развития.

6.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, нормативные документы и локальные акты Образовательной организации, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Образовательной организации, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;
- разработать и реализовать индивидуальную траекторию профессионального развития – план самообразования;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе кафедры, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию ГБОУ ООШ №2 в целом;
- по окончании учебного года устно отчитываться о своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении индивидуального плана профессионального развития, участии в текущей работе ГБОУ ООШ №2;
- по окончании срока наставничества в течение двух недель представить заместителю директора отчет о выполнении индивидуального плана самообразования.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в ГБОУ ООШ №2 нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору гимназии о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- данное Положение о наставничестве,
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- программа работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- план самообразования наставляемого специалиста;
- отчет наставника о проделанной работе;
- отчет наставляемого о результатах выполнения плана по самообразованию;
- протоколы заседаний кафедры, педагогического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение №1 к положению о наставничестве

Программа наставничества

с молодым специалистом/ педагогом, начинающим профессиональную деятельность
на период с _____ до _____

Этапы реализации программы: 1 этап – адаптационный
(подчеркнуть) 2 этап - основной
3 этап – аналитический

Цель
Задачи

Содержание	Сроки	Форма работы

Ожидаемые результаты:

Наставник: _____
(должность, подпись, ФИО)

Согласовано: заместитель директора по УВР _____ Н.Н. Моисеева, 01.09.2022г.
(должность, подпись, ФИО, дата)

Ознакомлен: _____
(должность, подпись, ФИО наставляемого специалиста, дата)

