

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 59 города Макеевки»

ПРИКАЗ

16.10.2023

№ 231

Об утверждении
Положения о системе наставничества
педагогических работников
в образовательной организации

На основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08, общероссийского Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года №657, в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р (в редакции от 20 августа 2021 года) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (Приложение 1) и дорожную карту по его реализации (Приложение 2)
2. Закрепить наставнические пары в качестве наставника за молодыми и вновь прибывшими специалистами:

ФИО педагога наставника	ФИО молодого специалиста
Минакова Людмила Григорьевна, учитель английского языка	Часовских Вероника Игоревна, учитель английского языка
Еременко Лариса Григорьевна, учитель физической культуры	Таран Ирина Васильевна, учитель физической культуры
Попова Наталья Викторовна, учитель математики, руководитель ШМО учителей математики	Демина Наталья Владимировна, учитель математики
Фролова Виктория Борисовна, заместитель директора по воспитательной работе	Вершибалюк Карина Андреевна, советник директора по воспитательной работе
Фролова Виктория Борисовна, заместитель директора по воспитательной работе	Осиченко Ангелина Ивановна, педагог-организатор

3. Наставникам разработать и реализовать персонализированные программы наставничества.
4. Назначить куратором реализации программ наставничества заместителя директора по учебно-воспитательной работе Аверкиеву Е.А.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ «СШ № 59»



Е.В.Новикова

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве по форме «учитель – учитель»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (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. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

1.4. Основными задачами школьного наставничества являются: - привить молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении; - ускорить процесс профессионального становления учителя и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; - адаптировать молодого учителя к корпоративной культуре: усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

1.5 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.

1.6 Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты Министерства Просвещения Российской Федерации, 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 (обладающий педагогическим стажем), 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 по согласованному плану профессионального становления.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа по школе.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым

он будет закреплен, по рекомендации руководителя методического объединения приказом по школе с указанием срока наставничества. Как правило, 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.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом по школе 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).

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым учителем в период наставничества.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его

интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителями, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.6. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

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

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

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

5.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

6. Руководство работой наставника

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

6.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

6.4. Руководитель методического объединения обязан:

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно – воспитательной работе.

Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 59 города Макеевки»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» с указанием закрепления наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения

		наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.
6	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7	Информационная поддержка системы наставничества	Приказы и положения, касаемо программы наставничества выложены на сайте образовательной организации в свободном доступе.