

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №96
В.Ф. Садрисламова
Приказ № 327/3-о от 02.10.2020



Положение

о целевой модели наставничества

1. Общие положения

Наставничество является способом быстрого и эффективного повышения квалификации молодого специалиста, действенным методом его профессионального становления, а также повышения качества образования учащихся в образовательной организации.

Наставник-человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному (далее-наставляемому) приобрести опыт, необходимый и достаточной для достижения поставленных задач целевой моделью наставничества.

В МАОУ СОШ №96 по целевой модели наставничества применяются следующие формы наставничества: «Учитель-учитель», «Ученик-ученик».

2. Цель и задачи.

Цель: оказание профессиональной помощи и поддержки молодому учителю, создание условий для адаптации в практической деятельности, повышение уровня качества образования учащихся МАОУ СОШ №96.

Задачи: обеспечить молодому педагогу поддержку со стороны опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Повысить уровень профессионализма молодого педагога в практической деятельности.

Повысить уровень качества образования в целом по школе и в частности по отдельным категориям учащихся.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Целевая модель наставничества в МАОУ СОШ №96 организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор целевой модели наставничества, назначенный приказом директора школы.

3.3. Куратор совместно с заместителем директора школы по УВР подбирает наставников из опытных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным

опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Для формы целевой модели Наставничество «Ученик-ученик» отбираются группы учащихся из старшей и средней школы, подходящих по психотипу, обладающие коммуникативными навыками. Как наставляемые отбираются учащиеся с потенциально возможным улучшением успеваемости как по отдельным предметам, так и по школьному курсу (году) в целом.

3.4. Реализация работы сформированных групп целевой модели Наставничество в МАОУ СОШ №96 осуществляется с декабря 2020г.

Разработка технологических карт, индивидуальных траекторий взаимодействия ведется в каждой группе индивидуально.

3.5. Результаты целевой модели Наставничество публикуются на сайте школы. Лучшего наставника года по полученным показателям наставляемого и по решению экспертного совета, награждают в конце учебного года грамотой. Экспертный совет формируется из директора МАОУ СОШ №96, заместителей директора, куратора целевой модели.

3.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

выпускниками непдагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и 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, по определенным методическим разработкам, с использованием ИКТ).

3.7 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4. Обязанности наставника

4.1 знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2 разрабатывать 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 родителям;

4.4 знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.6 контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.7 давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

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

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 периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.11 подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1 осуществлять обучение молодого педагогического работника в установленные сроки;
- 5.2 с согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- 5.3 требовать от молодого педагогического работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- 5.4 ходатайствовать перед квалификационной (аттестационной) комиссией о присвоении молодому педагогическому работнику квалификационной категории.

6. Обязанности наставляемого

- 6.1 изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.2 исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- 6.3 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.4 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.5 учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.6 совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.7 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права наставляемого

- 7.1 обращаться за помощью к своему наставнику;
- 7.2 вносить на рассмотрение руководства школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.3 защищать профессиональную честь и достоинство;
- 7.4 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.5 повышать квалификацию;

7.6 выходить с ходатайством к руководителю учреждения образования о смене наставника.

8. Руководство работой наставника

8.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе и куратора целевой модели Наставничество.

8.2 Заместитель директора по учебной работе представляет назначенного молодого специалиста учителям школы, знакомит с приказом о закреплении за ним наставника;

8.3 Заместитель директора по учебной работе создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником; посещает отдельные учебные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

8.4 Куратор целевой модели Наставничество организывает обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

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

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1 Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25_12_2019 № Р-145

9.2 настоящее Положение;

9.3 Приказ о создании и утверждении положения о сетевой модели наставничества в МАОУ СОШ №96

9.4 Приказ о назначении ответственного за предоставление информации по внедрению целевой модели наставничества

9.5 Приказ об утверждении дорожной карты по реализации модели наставничества.

9.6 планы работы школы, методического объединения;

9.7 протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.8 методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

