

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Наставничество – это деятельность наставника по оказанию всесторонней помощи и поддержки в профессиональном становлении следующим группам специалистов, нуждающихся в дальнейшем «молодые специалисты»²:

- молодым специалистам, имеющим педагогическое образование, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалистам (учителям), нуждающимся в дополнительной помощи в учебно-воспитательном процессе;
- специалистам, переведенным на должность учителя, если выполнение ими служебных обязанностей требует углубления профессиональных компетенций в области методики обучения;
- выпускникам педагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- студентам, обучающимся заочно/дистанционно по педагогическим специальностям;
- студентам дневного обучения в период прохождения практики.

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 занятия педагогической деятельности.

1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, а также законодательные и нормативные акты Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

2. 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;
- 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 осуществляют: заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководитель ШМО.

3.3. Руководитель ШМО рекомендует наставника из числа учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью

более пяти лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов, а также студентов дневного отделения вузов в период прохождения практики.

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

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является достижение молодого специалиста в профессиональной сфере.

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

3.8. По инициативе наставников может быть создан Совет наставников.

IV. Обязанности наставника

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования и нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- диагностировать потребности молодого специалиста в отношении его профессиональной деятельности;
- разрабатывать ежегодно совместно с молодым специалистом план его профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать выполнение его работы, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту помощь и поддержку в освоении и совершенствовании практических приемов и способов планирования и проведения занятий, анализировать, выявлять сильные и слабые стороны в работе и намечать пути её 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, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового 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 руководителя ШМО.

V. Права наставника

Наставник имеет право:

- наблюдать и проводить анализ и оценку уроков и внеклассных мероприятий;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;
- согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе и руководителя ШМО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста другие сотрудники школы;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- отказываться от работы с молодым специалистом;
- повышать свою квалификацию в области наставничества.

УІ. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон Кыргызской Республики «Об образовании», «О статусе учителя», 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом, разработанным с наставником.

УІІ. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- на помощь и поддержку наставника;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию своей работы;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать свою квалификацию;
- защищать свои интересы, связанные с нарушением норм профессиональной этики.
- отказаться от работы с наставником.

УІІІ. Руководство работой наставника

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.

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.

ІХ. Документы, регламентирующие деятельность наставничества

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.