

4.10

Согласовано
педагогическим советом
протокол №2 от 26.10.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Государственного
бюджетного нетипового общеобразовательного
учреждения «Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»

Согласовано
родительским комитетом
протокол №2 от 26.08.2021

Согласовано
профсоюзным комитетом
протокол №2 от 26.10.2021



от «26» октября 2021 г. № 141

Директор
О.Г. Радионова
«26» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

в Государственном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Уставом Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» (далее – Лицей).

1.2. Наставничество в Лицее – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.3. Наставник – опытный учитель или воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4. Молодой специалист – начинающий учитель или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВПО, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.5. Наставничество в Лицее предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.6. Правовой основой наставничества в Лицее являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Лицее является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

– привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в Лицее;

– ускорение процесса профессионального становления учителя или воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– адаптация в коллективе Лицея, усвоение лучших традиций коллектива и правил внутреннего распорядка, сознательного и творческого отношения к выполнению своих

обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по приказу директора Лицея при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора и руководитель методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей и воспитателей, 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 в общеобразовательном учреждении, стаж педагогической деятельности – не менее 5 лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании методического объединения.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов Лицея:

- впервые принятыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших организаций профессионального образования;
- выпускниками непедагогических организаций профессионального образования и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.7. Замена наставника производится приказом директора Лицея в случаях:

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

3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

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. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Лицея, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого специалиста с Лицеем, с расположением учебных классов, служебных и бытовых помещений, его традициями.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и безопасности жизнедеятельности).

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Лицее, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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, периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. 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. С согласия заместителя директора (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Лицея.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Лицея.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;

- периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для него способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

– представить назначенного молодого специалиста учителям Лицея, 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 Лицее;

– определить меры поощрения наставников.

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

8.4. Руководитель методического объединения обязан:

– рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

– провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

– обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

– осуществлять систематический контроль работы наставника;

– заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ директора Лицея об организации наставничества;

– планы работы методических объединений;

– протоколы заседаний педагогического, методического объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

– переписка по вопросам деятельности наставников.