

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ "ЛОГОС"**

Принято
педагогическим советом
«31 » августа 2022г.
протокол № 1

Утверждено
Директором МАОУ «Гимназия «Логос»
(приказ от 01.09. 2022 г. № 308)

**Положение о наставничестве в
МАОУ «Гимназия «Логос» г.Чудово**

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.
- 1.2. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, со стажем до 3 лет, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.
- 1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности его индивидуальное сопровождение. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи индивидуального сопровождения учителя

2.1. Целью индивидуального сопровождения молодого учителя в системе методической работы ОУ является обеспечение роста его профессионального мастерства.

2.2. Задачи индивидуального сопровождения:

- обеспечение непрерывности профессионального образования молодого педагога, повышение его теоретико-методического уровня и квалификации;
- актуализация сильных сторон деятельности педагога, обучение уверенному преодолению проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;
- создание условий для наиболее полной реализации педагогом его профессиональных возможностей, создание различных "ситуаций успеха" для каждого молодого специалиста;

- использование механизмов морального и материального поощрения молодых педагогов, организация "праздников успеха".

3. Формы сопровождения учителя

- 3.1. Оказание помощи в реализации индивидуального образовательного маршрута профессиональной подготовки, который определяется в каждом конкретном случае особо, исходя из целого ряда факторов, в т. ч. опыта работы учителя в ОО, характера его образовательных запросов и интересов, уровня его профессиональной компетентности, конкретных достижений, сильных и слабых сторон. Это могут быть:
- собеседования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистами или с наставником индивидуального самообразования педагога;
 - ведение дневника индивидуального образовательного маршрута;
 - выступления на заседаниях педагогического совета и/или методического объединения;
 - проведение открытых уроков;
 - защита методических или дидактических материалов; написание статей в профессиональный журнал и др.
- 3.2. Организация консультаций по возникающим вопросам со специалистами (администрацией ОО, педагогами-психологами, юристами и т. п.).
- 3.3. Организованное посещение и анализ уроков.
- 3.4. Содействие в подготовке к конкурсам, фестивалям, акциям, проводимым как на уровне школы, так и на уровне города, округа, страны.
- 3.5. Организация обратной связи "учитель – наставник – методист". Она может осуществляться в следующих формах:
- индивидуальное и групповое собеседование с педагогами;
 - предоставление "свободного микрофона" молодым педагогам на семинарах, круглых столах, конференциях, проводимых в ОО;
 - анкетирование молодых педагогов.

4. Диагностика затруднений (проблем) молодых педагогов

- 4.1. Затруднения (проблемы), испытываемые молодым специалистом, по характеру могут быть:
- общепедагогическими;
 - психолого-педагогическими;
 - методическими;
 - научно-теоретическими;
 - организационными;
- 4.2. Диагностика затруднений осуществляется по результатам:
- собеседования с учителем;
 - анкетирования учащихся (без участия психологов);
 - анкетирования учащихся совместно с психологами;
 - анализа:
 - уроков;
 - журнала;
 - поурочного планирования;
 - планов и конспектов уроков;
 - материалов к урокам;
 - тетрадей учащихся;
 - административных контрольных (срезовых) работ, тестов и т. д.

5. Организация и содержание индивидуального сопровождения молодого учителя

5.1. Разработка и реализация программы индивидуального сопровождения учителя, оформление ее паспорта:

Паспорт программы индивидуального сопровождения _____ (Ф. И. О. учителя)

1. Решение о сопровождении принято _____ (дата)
2. Индивидуальное сопровождение ведет _____ (Ф. И. О. специалиста)
3. В организации сопровождения принимают участие _____ (Ф. И. О. специалистов)

Содержание пункта программы	Срок выполнения	Деятельность		
		сопровождаемого	сопровождающего	совместная

5.2. Оформление и ведение карты индивидуального сопровождения учителя следующей формы:

Карта индивидуального сопровождения _____ (Ф.И.О. учителя)

Преподаваемый предмет			
Общий педагогический стаж			
Стаж работы в ОУ			
Нагрузка в учебном году			
Всего учебной нагрузки			
Классы, в которых преподает учитель			
Реализуемые программы (по классам)			
Класс	Программа	Планирование	Учебный комплекс

5.3. В процессе работы к карте индивидуального сопровождения прилагаются:

- аналитические материалы:
 - сравнительный анализ работ учащихся до и после работы по сопровождению учителя;
 - сравнительный анализ срезовых работ, тестов до и после работы по сопровождению учителя;
 - сравнительный анализ личных материалов учителя (планов, конспектов, разработок, дидактических материалов) до и после работы по сопровождению учителя;
 - результаты анкетирования учащихся (администрацией, методистом, наставником, психологом, самим учителем и др.)

- отзывы (данные собеседований):
- учащихся (с учащимися);
- классных руководителей (с классными руководителями);
- родителей (с родителями);
- психологами;
- других участников образовательного процесса (с другими участниками).

5.4. После завершения программы индивидуального сопровождения учителя проводится анализ ее итогов и дается общее заключение.

6. Анализ итогов реализации программы индивидуального сопровождения учителя

Состояние проблемы		Способ диагностики результатов	Выводы
до начала сопровождения	после завершения сопровождения		

Форма общего заключения о результатах индивидуального сопровождения _____

(Ф. И. О. учителя)

1. Индивидуальное сопровождение можно считать:

- успешным, эффективным
- не вполне успешным, недостаточно эффективным
- неэффективным

6.2. Выявленные в результате предварительной диагностики проблемы:

- сняты полностью
- сняты частично
- не сняты (указываются проблемы) _____
- не снята ни одна проблема

6.3. Причины, по которым не состоялось индивидуальное сопровождение и/или не были сняты проблемы _____

6.4. Сопровождаемый молодой специалист:

- нуждается в дальнейшем полномасштабном сопровождении
- нуждается в поддержке для решения наиболее сложных проблем
- не нуждается в сопровождении
- нуждается в повышении квалификации в системе постдипломного образования
- нуждается в разработке индивидуального образовательного маршрута.

6.5. Наиболее эффективные пути (способы) дальнейшего сопровождения (указать): _____

7. Обязанности наставника

Наставник обязан:

7.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

7.2. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

7.3. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

7.4. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.5. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

8. Права наставника

Наставник имеет право:

– с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;

– запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;

– получать денежное вознаграждение за свою работу в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии.

9. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

9.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;

9.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

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

9.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

9.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методической кафедры, методического объединения.

10. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

– повышать квалификацию в форме(ах) по своему выбору, а также по согласованию с наставником.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- план наставничества. План составляется наставником на учебный год, утверждается директором гимназии.