

Департамент образования администрации г. Иркутска
Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Иркутска
«Станция юных натуралистов»
(МАУДО г. Иркутска СЮН)
Сибирских Партизан ул., д. 28 «а», Иркутск, 664020
Тел./факс 32-22-09, 32-95-40;
сайт: 38yunnat.ru; адрес эл. почты: yunnat.2014@mail.ru

Приказ № 53

от 04.09.2023 г.

О реализации системы наставничества

В целях реализации комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии, руководствуясь, Письмом Министерства Просвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», Приказом министерства образования Иркутской области от 29.12.2022 г. № 55-86-мпр «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования Иркутской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать деятельность по внедрению системы наставничества в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 в соответствии с методическими рекомендациями.
2. Назначить куратором внедрения системы наставничества заместителя директора Филимонову Екатерину Викторовну.
3. Утвердить Положение о наставничестве в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 (Приложение №1).
4. Утвердить Дорожную карту для внедрения в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 наставничества (Приложение № 2).
5. Утвердить план работы педагога-наставника Голованцевой Е.Ю., с молодым специалистом, учителем начальных классов Хребтовой И.А. на 2023-2024 учебный год.
6. Филимоновой Е.В., ознакомить с Положением о наставничестве в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 педагогических работников Учреждения.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

М.А. Колосова



С приказом ознакомлена:

Филимонова Е.В.

04.09.23
(дата)

(подпись)



УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

М.А. Колосова/

Приказ № 307

от « 04 »

09

2023 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 34 (далее МБОУ г. Иркутска СОШ № 34) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 34.

1.2. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3 -х лет. (**Молодой специалист** - учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.)

1.3. 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.

1.4. Наставничество в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 руководствуется:

- ФЗ -273 «Об образовании»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических и специалистов школы.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него

обязанности по занимаемой должности;

- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по научно-методической работе (далее НМР) и руководители школьных методических объединений (далее ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель ШМО подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании ШМО, согласовываются с заместителем директора по НМР и утверждаются приказом директора.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок три года.

3.7. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.9 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.10 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по НМР или руководителя ШМО подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

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

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по научно-методической работе.

6.1. Заместитель директора ОУ по НМР 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;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель ШМО 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 ШМО отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УВР.

7. Постоянно действующий семинар «Школа молодого педагога»

7.1. «Школа молодого педагога - составная часть системы повышения квалификации учителей с целью формирования у начинающих педагогов высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном развитии и саморазвитии.

7.2. Работа «Школы молодого педагога» строится на основе ежегодного плана работы, утвержденного директором ОУ.

7.3. Цель «Школы молодого учителя»:

- Проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов.
- Содействие повышению профессионального уровня, развитию творческого потенциала учителя, совершенствованию мастерства, вооружению методикой и технологией обучения, влюбить его в наше дело.

7.4. Курируют и организуют «Школ молодого педагога» заместители директорат по научно-исследовательской и научно-методической работе.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения о наставничестве;
- планы работы наставников;
- банк данных молодых специалистов и наставников;
- План работы «Школы молодого педагога»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ г. Иркутска СОШ №34

М.А. Колосова

«01» сентября 2023 г.

Дорожная карта этапов

для внедрения в МБОУ г. Иркутска СОШ № 34 модели наставничества

№	Наименование этапа	Содержание деятельности
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества в ОО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: <ul style="list-style-type: none"> – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1); - утверждение Дорожной карты (план мероприятий) по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; – приказ(ы) о закреплении 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.	Отбор и формирование реестра наставников ОО из числа педагогических работников и обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированном наставничестве. 2. Формирование банка данных наставников. Разработка карточки представления наставников педагогов с размещением на сайте ОО
3.	Формирование реестра наставляемых ОО из числа педагогических работников и обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о запросах наставничества в ОО. 2. Формирование банка данных наставляемых.
4.	Отбор и обучение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
5.	Организация работы наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества среди педагогов и обучающихся (анкетирование);
6.	Организация условий популяризации и поддержки наставнического движение в ОО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества среди педагогических работников; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 2. Организация посвящения в наставники среди обучающихся ОО; 3. Организация итогового мероприятия для наставников и наставляемых ОО с целью демонстрации достигнутых результатов совместной работы (творческий отчет, квест игры и т. д.) 4. Организация недели молодого педагога на уровне ОО, включающей мероприятия методические, творческие.
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ г. Иркутска СОШ №34

М.А. Колосова

«04» сентября 2023 г.

План работы
педагога-наставника, учителя начальных классов Голованцевой Елены Юрьевны
с молодым специалистом, учителем начальных классов Хребтовой Марией Александровной
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Иркутска
средней общеобразовательной школы №34
на 2023-2024 учебный год

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>
СЕНТЯБРЬ			
✓ Изучение рабочих программ по обновленным ФГОС НОО; ✓ Изучение методических рекомендаций и пособий; ✓ Изучение документов по ФГОС НОО; ✓ Составление рабочих программ по предметам; ✓ Индивидуальные консультации. ✓ Системно-деятельностный метод обучения.	✓ Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2023-2024 учебный год. ✓ Собеседование по теме: «Особенности составления плана воспитательной работы». ✓ Определение тематики родительских собраний на год.	✓ Практическое занятие «Как вести электронный журнал». ✓ Оформление учебных программ по предметам; ✓ Работа с личными делами учащихся класса.	✓ Оформление календарно-тематического планирования; ✓ Взаимопосещение уроков.
ОКТАБРЬ			
✓ Современный урок, его анализ; ✓ Составление технологических карт уроков.	✓ Методика проведения родительских собраний. ✓ Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. ✓ Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса.	✓ Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся».	✓ Посещение уроков; ✓ Ведение тетрадей.
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			
✓ Самоанализ урока. ✓ Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей,	✓ Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей.	✓ Как вести протоколы родительских собраний. ✓ Структура учебного проекта.	✓ Технологические карты уроков по предметам. ✓ Проверка выполнения программы.

<p>построение системы работы с данными категориями детей.</p> <p>✓ Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>✓ Экскурсии.</p> <p>✓ Городские конкурсы. Участие в них.</p>		<p>✓ Посещение уроков, внеклассных занятий молодого специалиста</p>
ЯНВАРЬ			
<p>✓ Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.</p>	<p>✓ Предупреждение педагогической запущенности учащихся;</p> <p>✓ О школьном Совете профилактики.</p>	<p>✓ Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.</p> <p>✓ Изучение документов по обновленным ФГОС НОО.</p> <p>✓ Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности.</p>	<p>✓ Ведение тетрадей и дневников учащихся.</p>
ФЕВРАЛЬ			
<p>✓ Методы активизации познавательной деятельности учащихся;</p> <p>✓ Видеоуроки.</p>	<p>✓ Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями.</p>	<p>✓ Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.</p> <p>✓ Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности.</p>	<p>✓ Взаимопосещение уроков.</p>
МАРТ			
<p>✓ Инновационные технологии в обучении.</p> <p>✓ Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время.</p> <p>✓ Подготовка к ВПР</p>	<p>✓ Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.</p>	<p>✓ Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы</p> <p>✓ Работа с тренажёрами и демоверсиями ВПР</p>	<p>✓ Проверка выполнения теоретической и практической части программы.</p>

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

М.А. Колосова/

от « 04 » 2023 г.

План работы наставника Голованцевой Елены Юрьевны

с молодым специалистом

Хребтовой Марией Александровной



Месяц выполнения мероприятий	Перечень мероприятий	Сроки исполнения
Сентябрь	Определение и корректировка при необходимости и темы по самообразованию. Заполнение документации. Работа с документами вновь прибывших обучающихся. Составление календарно-тематического планирования на основе рабочих программ по предмету	01.09.2023-30.09.2023
Октябрь	Посещение уроков молодого специалиста, уроков наставник. Анализ проведенных уроков, корректировка ошибок	03.10.2023-31.10.2023
Ноябрь	Взаимопосещение уроков. Анализ уроков. Методическая помощь	07.11.2023-30.11.2023
Декабрь	Взаимопосещение уроков. Осуществление анализа проведенных уроков, корректировка ошибок, методические замечания.	01.12.2023-29.12.2023
Январь	Взаимопосещение уроков. Разбор, методические рекомендации. Участие в работе методического объединения	09.01.2024-31.01.2024
Февраль	Взаимопосещение уроков. Разбор, методические рекомендации.	01.02.2024-28.02.2024
Март	Посещение уроков молодого специалиста, уроков наставник. Анализ проведенных уроков, корректировка ошибок	01.03.2024-24.03.2024
Апрель	Взаимопосещение уроков. Анализ работы по самообразованию	03.04.2024-31.04.2024
Май	Посещение уроков молодого специалиста, уроков наставника. Анализ проведенных уроков, корректировка ошибок. Подготовка и проведение итоговых контрольных работ.	01.05.2024-25.05.2024
	Ежедневные консультации, беседы с молодым специалистом.	

Наставник:

/Е.Ю. Голованцева/