

МУКАЧІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №8
МУКАЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Н А К А З

м.Мукачево

09 вересня 2024

№ _____

**Про організацію роботи
з молодими вчителями та інтернами
у 2024-2025 н.р.**

Згідно з перспективним планом роботи школи, на виконання річного плану Мукачівського ліцею №8, та з метою чіткої організації на сучасному рівні роботи з молодими та малодосвідченими вчителями, орієнтованої на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної, загальнокультурної, фахової й методичної підготовки

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити умови для роботи молодих спеціалістів, які розпочали працювати в школі, або працюють у закладі не більше трьох років.

2. В своїй роботі керуватися Положенням про наставництво, затвердженим наказом Мукачівського ліцею №8 №150 від 02.10.2023р., над молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками (додаток 1) та Положенням про інтернатуру, затвердженим засіданням педагогічної ради (протокол №11 від 29.08.2024 року)(додаток 2).

3. З метою професійного розвитку інтернів (осіб, яких призначено вперше на посаду педагогічного працівника та які не мають досвіду педагогічної діяльності) призначити педагогів-наставників:

№п/ п	ПІБ вчителя	Рік роботи у закладі (на посаді)	ПІБ наставника
1.	Дуран А.А.	1-ий	Білак І.М., спеціаліст вищої категорії, стаж роботи - 21 р.
2.	Мучичка В.В.	1-ий	Біланін Ж.В., спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, стаж роботи- 31 р.
3.	Довганюк В.С.	1-ий	Мишанич Є.В., спеціаліст вищої категорії, старший учитель, стаж роботи - 22 р.
4.	Іванчо А.П.	1-ий	Попович І.М., спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, стаж роботи- 38 р.

4. Педагогам-наставникам інтернів:

4.1. Згідно з Положенням спільно з інтернами скласти програму педагогічної інтернатури з комплексом заходів щодо забезпечення формування та розвитку компетентностей, рівня педагогічної майстерності.

4.2. Забезпечувати методичний супровід проходження педагогічної інтернатури та координувати хід виконання інтерном спільно запланованих заходів відповідно до програми педагогічної інтернатури.

5. Організувати роботу Школи молодого вчителя. Головою Школи молодого вчителя призначити Вагерич К.Ф., заступника директора з навчально-виховної роботи

6. Для активізації роботи з підвищення кваліфікації молодих та малодосвідчених учителів, закріпити за молодими та малодосвідченими учителями учителів-наставників:

№п/п	ПІБ вчителя	Рік роботи у закладі (на посаді)	ПІБ наставника
1.	Запотоцький М.А.	2-ий	Вінницька Н.С.
2.	Островка А.І.	2-ий	Писаренко М.О.
3.	Мурис Т.Р.	1-ий	Боруж С.В.
4.	Лелик Н.І.	2-ий	Бисага С.М.
5.	Шутка Н.С.	2-ий	Білак І.М.
6.	Росул К.І.	2-ий	Чечур Г.С.
7.	Боднар І.І.	1-ий (на посаді)	Плиська А.С.
8.	Павук О.В.	1-ий(на посаді)	Цанько Т.В.
9.	Штаєр О.В.	2 -ий (на посаді)	Шагінова І.К. Дьорка А.І.

7. Наставникам молодих вчителів:

7.1. Організувати роботу щодо вивчення документації, нових програм, рекомендацій, які стосуються ведення електронного журналу, календарного планування.

7.2. Постійно надавати методичну допомогу інтернам та малодосвідченим учителям, що передбачає:

- індивідуальні консультації, бесіди педагога -наставника з інтерном;
- допомогу в підборі відповідної літератури, підготовці навчальних занять, розробленні дидактичних матеріалів тощо;
- взаємовідвідування навчальних занять, відвідування уроків досвідчених педагогічних працівників, рефлексію педагогічної діяльності;
- моніторинг результатів навчання учнів;
- участь у «круглих столах», тренінгах, навчальних семінарах з методичних питань, творчих звітах педагогів;
- вивчення досвіду інших педагогів;
- залучення інтерна до партнерської взаємодії з іншими педагогічними працівниками;
- психологічну підтримку інтерна та інше

8. Підсумки роботи з інтернами, молодими та малодосвідченими вчителями підвести у червні 2024 р. наказом по школі.
9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею №8

А.Т.Бойко

З наказом ознайомлені:

Запотоцький М.А. _____
Островка А.І. _____
Мурис Т.Р. _____
Лелик Н.І. _____
Мучичка В.В. _____
Шутка Н.С. _____
Росул К.І. _____
Боднар І.І. _____
Довганюк В.С. _____
Павук О.В. _____
Дуран А.А. _____
Іванчо А.П. _____
Штаєр О.В. _____

Вінницька Н.С. _____
Писаренко М.О. _____
Боруж С.В. _____
Бисага С.М. _____
Біланін Ж.В. _____
Білак І.М. _____
Чечур Г.С. _____
Плиска А.С. _____
Мишанич Є.В. _____
Цанько Т.В. _____
Попович І.М. _____
Шагінова І.К. _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАСТАВНИЦТВО

1. Загальні положення

Наставництво - необхідна складова програми професійної адаптації молодих фахівців у мукачівському ліцеї №8 (далі: ліцей) для прискорення залучення їх в трудовий процес з урахуванням їх індивідуальних схильностей.

Шкільне наставництво - різновид індивідуальної роботи з молодими вчителями, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах або мають трудовий стаж не більше 3-х років.

Молодий спеціаліст – учитель-початківець, який володіє знаннями з предмету та методики викладання, з основ педагогіки за програмою ВНЗ, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення своїх навичок і вмінь. Він підвищує свою кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

Наставник - досвідчений вчитель, що володіє високими професійними і моральними якостями, знаннями в галузі методики викладання предмету і виховання дітей.

Шкільне наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого вчителя з розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності. Воно покликане найбільш глибоко і всебічно розвивати наявні у молодого спеціаліста знання в області предметної спеціалізації та методики викладання.

2. Цілі і завдання наставництва

Метою наставництва є надання допомоги молодим учителям у їх професійному становленні.

Основними завданнями шкільного наставництва є:

- прищеплення молодим фахівцям інтересу до педагогічної діяльності й закріплення вчителів в освітньому закладі;
- прискорення процесу професійного становлення вчителя і розвиток здатності самостійно і якісно виконувати покладені на нього обов'язки;
- адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій колективу школи та правил поведінки в освітньому закладі, свідомого і творчого ставлення до виконання обов'язків вчителя.

3. Організаційні основи наставництва

Наставництво організується на підставі наказу по Мукачівському ліцею №8.

Керівництво діяльністю наставників здійснює голова ради педагогічних спільнот ліцею та голови педагогічних спільнот.

Голова відповідної педагогічної спільноти підбирає наставника з найбільш підготовлених вчителів, що володіють високим рівнем професійної підготовки, комунікативними навичками і гнучкістю у спілкуванні, які мають

досвід виховної та методичної роботи, стабільні результати в роботі, багатий життєвий досвід, здатність і готовність ділитися професійним досвідом, стаж педагогічної діяльності яких не менше 5 років. Наставник повинен мати здібності до виховної роботи, може бути куратором одночасно не більше двох молодих вчителів.

Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях педагогічних спільнот, узгоджуються з головою ради педагогічних спільнот ліцею, і педагогічна рада школи висуває пропозиції щодо затвердження управління освіти кандидатур наставників. Призначення наставника проводиться за згодою передбачуваного наставника і молодого фахівця, за яким він буде закріплений, за рекомендацією ради педагогічних спільнот наказом по ліцею. Наставник прикріплюється до молодого фахівця на термін не менше 1 року. Наказ про закріплення наставника видається не пізніше 2-х тижнів з моменту призначення молодого фахівця на посаду.

Наставництво встановлюється над наступними категоріями співробітників школи :

- вперше прийнятими вчителями, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах;
- фахівцями, що мають стаж педагогічної діяльності не більше 3-х років;
- вчителями, переведеними на іншупосаду, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань і оволодіння новими практичними навичками;
- вчителями, які потребують додаткової підготовки для проведення уроків в певному класі (з певної тематики);
- вчителями, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років).

Заміна наставника здійснюється наказом по ліцею у випадках :

- звільнення наставника;
- переведення на іншу роботу молодого спеціаліста або наставника;
- залучення наставника до дисциплінарної відповідальності;
- психологічної несумісності наставника і молодого спеціаліста .

З ініціативи наставників вони можуть створювати орган громадського самоврядування - Раду наставників.

4. *Обов'язки наставника :*

- знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права і обов'язки молодого фахівця із займаної посади;
- розробляти спільно з молодим спеціалістом план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки з предмету;
- вивчати ділові і моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, учнів; захоплення, нахили , коло спілкування;
- проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим спеціалістом навчальних занять, позакласних заходів;
- давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу;

- надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, виявляти і спільно усувати допущені помилки;
- власним прикладом розвивати позитивні якості молодого фахівця, корегувати його поведінку в школі, залучати до участі у громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору;
- брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з педагогічною та громадською діяльністю молодого фахівця, вносити пропозиції про його заохочення або застосування заходів виховного та дисциплінарного впливу;
- підбивати підсумки професійної адаптації молодого спеціаліста, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

5. Права наставника :

- за згодою заступника директора підключати для додаткового навчання молодого фахівця інших співробітників;
- вимагати робочі звіти у молодого фахівця як в усній, так і в письмовій формі.

6. Обов'язки молодого фахівця

Кандидатура молодого фахівця для закріплення наставника розглядається на засіданні методичного об'єднання в школі і затверджується наказом.

У період наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний :

- вивчати нормативно-правові документи, що визначають його службову діяльність, особливості діяльності школи та функціональні обов'язки за посадою;
- виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;
- постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички із займаної посади;
- переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;
- удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;
- періодично звітувати про свою роботу перед наставником і головою методичного об'єднання .

7. Права молодого фахівця

Молодий спеціаліст має право:

- вносити на розгляд адміністрації школи пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;
- захищати професійну честь і гідність;
- знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них пояснення;
- підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;
- вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

8. Керівництво роботою наставника

Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на заступника директора.

Заступник директора зобов'язаний :

- представити призначеного молодого фахівця вчителям школи, оголосити наказ про закріплення за ним наставника;
- створити необхідні умови для спільної роботи молодого фахівця зі своїм наставником;
- відвідати окремі уроки та позакласні заходи з предмета, що проводяться наставником і молодим спеціалістом;
- вивчити, узагальнити і поширити позитивний досвід організації наставництва в освітній установі;
- визначити заходи заохочення наставників.

Безпосередню відповідальність за роботу наставників з молодими фахівцями несуть голови педагогічних спільнот.

Голова педагогічної спільноти зобов'язаний:

- розглянути на засіданні педагогічної спільноти індивідуальний план роботи наставника;
- провести інструктаж наставників і молодих фахівців;
- забезпечити можливість здійснення наставником своїх обов'язків відповідно до цього Положення ;
- здійснювати систематичний контроль за роботою наставника;
- заслухати і затвердити на засіданні педагогічної спільноти звіти молодого фахівця і наставника і представити їх заступнику директора.

9. Документи, які регламентують наставництво

До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

- Положення про наставництво;
- наказ про організацію роботи з молодими спеціалістами;
- наказ керівника ліцею №8 про організацію наставництва;
- плани роботи педагогічної ради, ради педагогічних спільнот, Ради наставників (за її наявності), педагогічних спільнот;
- протоколи засідань педагогічних спільнот, ради педагогічних спільнот, Ради наставників (за її наявності), на яких розглядалися питання наставництва;
- спільні плани роботи вчителів-початківців та вчителів-наставників;
- методичні рекомендації та огляди щодо передового досвіду проведення роботи з наставництва.

По закінченні терміну наставництва молодий спеціаліст протягом 10 днів здає заступнику директора наступні документи:

- звіт молодого фахівця про виконану роботу;
- план професійного становлення з оцінкою наставника і відгук з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

Процес адаптації молодого фахівця до педагогічної діяльності можна вважати закінченим, якщо:

- проведення занять стало звичним, робота не викликає почуття страху, невпевненості;

- показники якості навченості учнів і рівень навчальних досягнень учнів відповідають критеріям оцінювання.