

«Рассмотрено и принято»
Решение педсовета МБОУ «Степановская СОШ»
протокол № 5 от 07.11.2016г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Степановская СОШ»
А. А. Андреев
приказ № 153 от 07.11.2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района, Томской области.

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной учебно – методической и воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист (молодой учитель) - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста (молодого учителя) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста(молодого учителя) знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
привитие молодым специалистам (учителям) интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

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

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной и методической работе и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (молодому учителю) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем (молодым учителем) в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста (молодого учителя) по занимаемой должности;

- 4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом (молодым учителем) план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (молодого учителя), его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.4. Знакомить молодого специалиста (молодого учителя) со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом (молодым учителем) учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом (молодым учителем) План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.7. Оказывать молодому учителю (молодому учителю) индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого учителя, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого учителя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого учителя, результатах его труда;
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого учителя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.

5. Права наставника:

- 5.1. С согласия заместителя директора по УР и МР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого учителя других сотрудников школы;
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого учителя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого учителя.

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста (молодого учителя) для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.
- 6.2. В период наставничества молодой учитель обязан:
 - изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста (молодого учителя).

Молодой специалист (молодой учитель) имеет право:

вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
защищать профессиональную честь и достоинство;
знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Заместитель директора по МР обязан:

представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого учителя с закрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым учителем;

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 учителями;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых специалистов (молодых учителей);

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 учителя и наставника и представить их заместителю директора по МР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора школы об организации наставничества;

планы работы педагогического, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.