

СОГЛАСОВАНО

Председатель методического
совета

Кривошеева И.В.

протокол № 1 от 01.09.2021 г.

«ПРИНЯТО»:

на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 28»

протокол № 1 от 30.08.2021

«УТВЕРЖДЕНО»:

директор

МБОУ СОШ № 28

Приказ № 371 от 01.09.2021



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1 Наставничество в МБОУ «СОШ № 28» (далее «Школа») – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания.

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

1.2 Наставничество в Школе 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.

1.3 Правовой основой наставничества в Школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2 Основные задачи наставничества:

*привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в школе;

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

*адаптация в коллективе Школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по приказу директора Школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора Школы.

3.3 Заместитель директора по учебно - воспитательной работе 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, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

В роли наставника могут выступать также заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

3.4. Кандидатуры наставников утверждаются на заседании Методического совета школы.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;

- выпускниками непедагогических профессиональных

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определённом классе.

3.5 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.

3.6 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. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с подшефным дневник (журнал) молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со Школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

●проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

●оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

●личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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, периодически докладывать руководителю 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.

5.Права наставника

5.1.Наставник имеет право:

●с согласия директора школы подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

●требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так в письменной форме.

6.Обязанности молодого специалиста

6.1.В период наставничества молодой специалист обязан:

●изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

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

●вести дневник (журнал) молодого специалиста (приложение) и выполнять мероприятия в соответствии с его содержанием;

●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 руководителем 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 директора п Школы.

8.2. Директор 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 Школе;
- определить меры поощрения наставников.

9.Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.