



Утверждено:
директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. Лехтина
Приказ № 18 от 28.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

Принят на педагогическом совете
28.08.2014 г.
Протокол № 21

1. Общие положения

1.1. Наставничество в учреждении вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и преподавателям, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется данным Положением, Уставом. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – 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.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цель, содержание наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в школе кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении.

2.2. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива школы; особенностями работы в системе общего образования;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить рабочую программу, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний учащихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом; проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов, вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участию в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- помочь разработать программу саморазвития;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как классному руководителю;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Порядок назначения наставника

3.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете школы.

3.3. Директор школы издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых работает молодой специалист.

3.5. Наставник подбирается 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.

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

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые 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).

3.8. 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.

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

3.10. Для мотивации деятельности наставнику может быть установлена надбавка к заработной плате, размер которой устанавливается Положением о стимулирующем фонде. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УР, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме

4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; разрабатывать 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, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 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-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;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 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 руководителю методического

7. Права и обязанности молодого специалиста

7.1. В период наставничества молодой специалист 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.

7.2. Права молодого специалиста.

Молодой специалист 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 учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УР 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.1. настоящее Положение;

9.1.2. приказ директора школы об организации наставничества;

9.1.3. планы работы;

9.1.4. протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.1.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2014.

10.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению членов педагогического совета, работников школы.

10.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

10.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции

МБОУ "СОШ № 30"