

Принято решением
педагогического совета
МАОУ СОШ №11 г. Туапсе
протокол № 1 от 30 августа 2019г.



Положение
о наставничестве в МАОУ СОШ №11 г. Туапсе

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ОО вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям, не имеющим опыта педагогической работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется Положением о наставничестве и другими локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

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 высшего или среднего учебного учреждения, 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. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций (ведение педагогической деятельности, всестороннее развитие имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания).

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в ОО кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (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 первую или высшую квалификационную категорию, 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,
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее трех лет по данному предмету.

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

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.5. Для назначения наставника издается приказ директора школы сроком на 1 год. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, т.е. выпускниками очных высших и средних специальных педагогических учебных заведений;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное обучение, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми компетенциями;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора.

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными правовыми актами ОО.

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

4. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

- 4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и

обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. знакомить молодого педагога с общеобразовательной организацией, вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и др.);

4.3. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения, профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь;

4.4. анализировать и контролировать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, занятий в рамках внеурочной деятельности;

4.5. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.6. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.7. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора;

4.8. не реже одного раза в месяц на административном совещании докладывать руководителю школы итоги совместной деятельности с молодым педагогом.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности;
- 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

Молодой специалист имеет право:

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

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора ОУ по УВР (МР) 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;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении; определять меры поощрения наставников;
- осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушивать и утверждать отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- планы работы молодого специалиста и наставника;
- протоколы заседаний педагогического, методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставника.