

ГБОУ СОШ
п.г.т. Мирный

Положение № 33
“Положение о наставничестве”

“Принято”
на заседании
Педагогического Совета
ГБОУ СОШ п.г.т. Мирный
Протокол № 4 от “14” ноября 2019 г.

“Утверждаю”
Приказ № 140/ОД
от 14 ноября 2019 г.
Директор ГБОУ СОШ
п.г.т. Мирный
_____ Пучко М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической и воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях 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 учитель – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. 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 необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации 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 учителям интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;
- 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 учебно – воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Администрация школы 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 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. Наставник утверждается приказом директора ОО. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. 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 образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- 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 ОО 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 в период наставничества.

3.9. Наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда образовательной организации.

4. Обязанности и права.

4.1. Обязанности наставника.

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы;
- помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;
- оказать помощь в составлении календарно-тематического плана, разработке рабочих программ, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематического контроля и контрольных работ, тематических экскурсий и наглядных пособий;

- проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий;
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- совместно с молодым учителем разработать «Программу индивидуальной деятельности и творческого роста учителя» с учетом уровня интеллектуального развития и профессиональной подготовки молодого учителя;
- контролировать и направлять работу молодого учителя по самообразованию;
- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения образования, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- личным примером развивать положительные качества молодого учителя, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого учителя;
- периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого учителя, результатах его труда.

4.2. Права наставника:

- запрашивать у молодого учителя отчет о педагогической деятельности;
- привлекать к обучению молодого учителя других педагогических работников учреждения образования.

4.3. Обязанности молодого учителя.

- знать нормативные и правовые документы в сфере образования;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- учиться у наставника эффективным методам и формам работы;
- периодически отчитываться по своей работе.

4.4. Права молодого учителя:

- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- участвовать в районных предметных методических объединениях, заседаниях ШМО;
- вносить предложения по совершенствованию работы Школы молодого учителя;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

5. Руководство работой наставника.

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

5.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого учителя 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 образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

6. Документы, регламентирующие наставничество.

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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