

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

И.П. Лехтина
Приказ № 215 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