

Рассмотрено

на педагогическом совете
МБОУ ООШ № 66
протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

_____ В. В. Малый
Приказ № _____ - од от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

I. Общие положения.

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами и впервые принятыми учителями, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. 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 наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. Цель деятельности наставничества.

Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового ядра.

III. Задачи деятельности наставничества.

3.1. Привить молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

3.2. Ускорить процесса профессионального становления молодого специалиста и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3.3. Способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

VI. Организационные основы наставничества.

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.3. Руководитель 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.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях школьного методического совета, и утверждаются приказом директора.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от полугода до одного года.

4.7. Приказ об утверждении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, впервые принятыми, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- 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).

4.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- Увольнения наставника;
- Перевода на другую работу молодого специалиста или Наставника;
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

4.11. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

V. Обязанности Наставника:

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности

5.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

5.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям.

5.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

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

5.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.

5.7. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

5.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия

5.10. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

5.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.12. Отчитываться руководителю школьного методического объединения.

5.13. Руководитель школьного методического объединения отчитывается заместителю директора по УВР.

VI. Права наставника:

6.1. С согласия руководителя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VII. Обязанности молодого специалиста.

7.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и

функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять План профессионального становления в установленные сроки.

7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.8. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.9. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.10. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

VIII. Права молодого специалиста.

8.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Повышать квалификацию.

IX. Руководство работой наставника.

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора УВР.

9.2. Заместители директора УВР обязаны представить молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника.

9.3. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника.

9.4. Посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

9.10. 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.

9.11. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

9.12. Определить меры поощрения наставников.

9.13. Рассмотреть на заседании Методического совета индивидуальный план работы наставника.

9.14. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.

9.15. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

9.16. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

9.17. Заслушать и утвердить на заседании Методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору школы.

Х. Документы, регламентирующие наставничество.

10.1. Настоящее Положение о наставничестве.

10.2. Приказ директора школы об организации наставничества.

10.3. Планы работы Педагогического совета, Методического совета.

10.4. Протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.

10.5. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

10.6. План профессионального становления.

10.7. Дневник работы наставника.