



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6 имени И.Т.Сидоренко
муниципального образования Усть-Лабинский район
тел.: 8 (6135) 4-56-08, 4-73-49, факс: 8 (6135) 4-56-08, e-mail: school6uslab@mail.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ СОШ №6 им. И.Т.Сидоренко
(протокол от 31.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №6
им.И.Т.Сидоренко
Е.А.Штейнбрехер
приказ № 346 от 01.09.2023г.



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1 Наставничество в МБОУ СОШ №6 им. И.Т. Сидоренко (далее – Школа №6, ОО) вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество- одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими локальными нормативными правовыми актами Школы.

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 и СУЗа, 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.Цели наставничества

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

ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в общеобразовательном учреждении.

3. Задачи и содержание.

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

3.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Школы, особенностями работы в системе общего образования;

3.2. помочь:

- проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний обучающихся;
- подобрать методическую литературу для самообразования;
- разработать программу саморазвития;

3.3. 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;

3.4. посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;

3.5. организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

3.6. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов и т.д.;

3.7. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;

3.8. контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

3.9. оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как классному руководителю;

3.10. формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в ОО, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

4. Порядок назначения наставника

4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 10 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете Школы.

4.3. Директор ОО издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

4.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых

работает молодой специалист.

4.5. 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.

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

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОО;
- 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).

4.8. 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.

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

4.10. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего ФОТ в соответствии локальными нормативными правовыми актами Школы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

4.11. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

5. Обязанности наставника:

5.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

- нормативных правовых 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, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
 - 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 и др.);
 - 5.6.проводить необходимое обучение;
 - 5.7.контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
 - 5.8.разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
 - 5.9.давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
 - 5.10.контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
 - 5.11.оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - 5.12.личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива ОО, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - 5.13.участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - 5.14.вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения.

6.Права наставника:

- 6.1.с согласия заместителя директора по учебной работе и (или) руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- 6.2.требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7.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.

8.Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- 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 удобным для себя способом.

9.Руководство работой наставника.

9.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

9.2.Заместитель директора по учебной работе 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 ОО.

10. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

10.1.настоящее Положение;

10.2.приказ директора Школы об организации наставничества:

10.3.планы работы МС, ШМЦ.

10.4.протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества:

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