

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 89 от 31.08.2019г.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2019г.

Директор МОБУООШ №26

имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане

 И.С.Шаповаленко



Положение

о наставничестве

**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
основной общеобразовательной школе № 26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях 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 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.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении 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 специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- 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 (методической) работе и председатель методического совета школы.

3.3. Председатель методического совета 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета школы, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной (методической) работе и подтверждаются на заседании педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического совета школы, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной (методической) работе. 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 не менее одного года. 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 образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных, заочных или вечерних 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).

3.7. 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.

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

4. Обязанности наставника

4. В обязанности наставника входит:

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- 4.4. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 4.5. вводить в должность: знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 4.6. проводить необходимое обучение;
- 4.7. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.8. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
- 4.9. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- 4.10. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.11. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.12. 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;
- 4.13. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.14. вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.15. 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. Права наставника

5. 1. Правами наставника являются:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета школы с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

6.2.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.2.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

6.2.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.2.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7. Молодой специалист имеет право:

7.1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

7.2. защищать профессиональную честь и достоинство;

7.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

7.4. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

7.5. повышать квалификацию удобным для себя способом;

7.6. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

7.7. требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- 1) представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 2) создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 3) посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 4) 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;
- 5) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- 6) б) определить меры поощрения наставников.

8.3. Председатель методического совета школы обязан:

- 1) рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;
- 2) провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- 3) обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 4) осуществлять систематический контроль работы наставника;
- 5) заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1. настоящее Положение;
- 9.2. приказ директора школы об организации наставничества;
- 9.3. планы работы педагогического, методического советов школы;
- 9.4. протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 9.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- 9.6. переписка по вопросам деятельности наставников.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с момента утверждения. Срок действия настоящего положения до внесения соответствующих изменений.

