

Положение о наставничестве над молодыми специалистами МБОУ СОШ с углубленным изучением информатики № 68 г. Пензы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБОУ СОШ с углубленным изучением № 68 г. Пензы.

1.3. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет. (**Молодой специалист** – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.)

1.4. 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество, в соответствии с планом работы с молодыми специалистами (**см. Приложение**).

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки,

коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок три года.

3.8. Наставничество может устанавливаться над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.9 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.10 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

3.11. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- посещать уроки молодого специалиста 1-2 раза в месяц в течение учебного года; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, проводить необходимое обучение;
- при посещении занятий заполнять карту анализа урока молодого специалиста, обучать его самостоятельному анализу учебного занятия;
- 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;
- периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5. Обязанности и права молодого специалиста

- 5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
 - изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
 - посещать уроки наставника и других опытных учителей школы для обмена опытом;
 - повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 5.2. Молодой специалист имеет право:
 - вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
 - посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
 - повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

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

6.1. Заместитель директора ОУ по УВР 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;
- определить меры поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УВР.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- банк данных молодых специалистов и наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложение

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ
на учебный год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1.	Занятие 1. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Стандарт – программа – тематическое планирование. Рабочая программа. ➤ Постановка целей урока, отбор содержания, методов обучения. Формы организации деятельности обучающихся. ➤ Правила оформления школьной документации. ➤ Работа в Электронной системе образования 	Председатель Методического совета	сентябрь
2.	Проверка ведения школьной документации	Учителя-наставники Зам. директора по УВР	сентябрь
3.	Составление плана воспитательной работы. Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей	Зам. директора по ВР Учителя-наставники	сентябрь
4.	Занятие 2. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Самоанализ урока. ➤ Требования к современному уроку в условиях ФГОС. ➤ Системно-деятельностный подход. ➤ Технологическая карта урока. 	Председатель Методического совета	ноябрь
5.	Организация посещения уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания ему методической помощи	Председатели МО Учителя-наставники	В течение года
6.	Посещение уроков молодого специалиста членами администрации школы, председателем МО	Зам. директора по УВР, председатели МО	2 четверть
7.	Занятие 3. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Современные образовательные технологии. ➤ Здоровьесбережение. 	Зам. директора по УВР	январь
8.	Посещение молодыми специалистами уроков творчески работающих учителей. Анализ уроков	Председатели МО	В течение года
9.	Занятие 4. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа с одаренными учащимися. ➤ Ученический коллектив – основа воспитания. Составление психолого-педагогической характеристики отдельного обучающегося и классного коллектива в целом. 	Председатель Методического совета, зам. директора по ВР Нарбекова Г. А.	февраль
10.	Занятие 5. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Психологические особенности учащихся подросткового возраста. ➤ Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. ➤ Оценка и учет результатов учебно- 	Социальный педагог, педагог-психолог, председатель Методического совета	март

	познавательной деятельности школьников.		
11.	Открытые уроки молодых специалистов. Оказание методической помощи в подготовке	Председатель Методического совета, председатели МО, учителя-наставники	апрель
12.	Занятие 6. ➤ Подведение итогов работы. Составление самоанализа работы за год. ➤ Собеседование с учителем. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе	Председатель Методического совета зам. директора по ВР Учителя-наставники	май