

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
Е.В. Челазнова
Приказ № 188 от «28» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении (далее – Школа) или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении;

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Школе;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогических работников к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы по УВР (методист Школы) и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются на методическом совете школы.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Школе;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

3.9. 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.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Осуществлять анализ работы с молодым специалистом и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою 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 т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора школы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Школе;
- определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители школьных методических объединений.

8.4. Руководитель школьного 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 и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора школы.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.