

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Хлебниковская СОШ»
Протокол от 03.03.2020 г. № 5

Утверждено
Приказом директора
МБОУ «Хлебниковская СОШ»
от 10.03.2020 г. № 85-од

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ НАСТАВНИКОВ МБОУ «Хлебниковская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

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 руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

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 показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета или школьной аттестационной комиссии приказом директора школы с указанием срока наставничества. 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.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

4.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;

4.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

4.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

5. Права наставника

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

6. Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора ОО. В период наставничества молодой специалист обязан:

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

6.2 выполнять план профессионального становления;

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 совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

7.2 повышать квалификацию удобным для себя способом

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОО по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора ОО по УВР (МР) 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 образовательном учреждении; определить меры поощрения наставников.

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

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- 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 ОО по УВР (МР).

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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