

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куракинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета протокол № 1
от « 24 » августа 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Куракинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. 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 наставничества - оказание помощи учителям в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют опытные учителя Школы и руководители 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;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического объединения.

3.5. 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).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- 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 (в индивидуальном порядке по определенной тематике).

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

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

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

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, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести дневник работы наставника о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия 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", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, 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.

6.5. Предоставлять отчёт по своей работе наставнику и руководителю методического объединения.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.3. Систематически повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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;

— изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;

— 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.

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;