

Принято

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

« 28 » августа 2019 г.

Утверждено

приказом директора ГБОУ СОШ пос.

Восточный

№ 150 от « 28 » 2019 г.

Директор

Н.С. Тогульбаева



Положение

о наставничестве

**в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Самарской области средней общеобразовательной
школы пос. Восточный муниципального района
Большечерниговский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – направление индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях (далее-ОО) или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в ОО.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания предмета и организации образовательной деятельности.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики, 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. 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 наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты Министерства просвещения РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов ОО.

1.4. Настоящее положение согласовано с педагогическим советом.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ОО является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также в развитии кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в ОО;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, ознакомление с традициями коллектива ОО и правил внутреннего трудового распорядка, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора .

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

3.3. Заместитель директора по УВР 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 ОО, 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 представляет заместитель директора по УВР.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается до 01.10 текущего года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОО по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО;
- 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 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.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения. За успешную многолетнюю работу наставник поощряется мерами материального стимулирования в соответствии с Положением, а также получает подтверждение критерия для аттестации на квалификационную категорию.

4. Обязанности наставника

Наставник должен:

- знать законодательство в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, организации образовательной деятельности с обучающимися и их родителям(законными представителями);
- знакомить молодого специалиста со ОО, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных уроков и внеурочной деятельности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 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 мотивацию молодого специалиста, корректировать его поведение в ОО, 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 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. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную

деятельность, структуру, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником ;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически информировать о своей работе наставника и заместителя директора по УВР.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Руководство работой наставника

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

7.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям ОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников 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 ОО;
- рассматривать индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития (КИПР) молодого педагога;
- проводить инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника и представить их на заседании методического объединения.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;

- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений;
- методические рекомендации и обзоры по опыту проведения работы по наставничеству.