

Принято
Педагогическим Советом
Протокол от 30.08.2018 г. № 1



Утверждаю
директор МОУ-ГИМНАЗИИ № 1
М.Ю. Поспелова
Приказ № 80-6/О от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации научно-методической работы в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ - ГИМНАЗИИ №1 (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 20 ст. 28, Устава Учреждения.

1.2. 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 школьного наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) 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 Учреждения. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

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

4. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего 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, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом планы уроков и занятий; 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 положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, 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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

5. Права наставника.

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Учреждения, 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 Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы школы молодого педагога
- план работы наставника с молодым специалистом (приложение 1)

- протоколы заседаний педагогического, совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

10.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Педагогический совет.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке. Срок действия Положения неограничен.

10.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

ПЛАН РАБОТЫ

Наставника _____ (ФИО)

с молодым специалистом _____ (ФИО)

на _____ учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
1	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение «Закона об образовании»; - Национального проекта «Образование»; - Оказание помощи в составлении рабочих программ и календарно-тематического планирования по предмету и составление планов в закрепленных классах; - Проведение инструктажа по ведению ЭЖ, журналов внеурочной деятельности, элективных курсов - Участие в работе школы молодого педагога 	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p>	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор темы по самообразованию; - Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов; - Участие в оформлении учебного кабинета; - Практическое занятие: «Как работать с электронным журналом и тетрадями. Выполнение единых требований к ведению ЭЖ и тетрадей» 	Октябрь	<p>Список учебно-дидактического материала</p> <p>Паспорт кабинета</p> <p>Памятка по ведению ЭЖ и оформлению и тетрадей.</p>	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в заседании школьного методического объединения; - Знакомство с методикой подготовки к конкурсам, олимпиадам по предмету. - Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета - Знакомство с 	В течение года	<p>Протокол ШМО</p> <p>Выработка рекомендаций</p> <p>Список литературы</p>	

	особенностями оценочных процедур (ВПР, PISA, РДР) Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию			
4	<ul style="list-style-type: none"> - Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с обучающимися - Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету - Анализ работы за первое полугодие 	Ноябрь-декабрь	<p>Выработка рекомендаций</p> <p>Промежуточный отчет</p>	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в заседании ШМО - Проведение внеклассного мероприятия по предмету с обучающимися 	Февраль	Протокол ШМО	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока» - Вопросы подготовки к итоговой аттестации - Практикум «Анализ различных стилей педагогического (авторитарный, либерально-попустительский, демократический) 	Апрель	Памятка	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет молодого специалиста о проделанной работе - Оказание помощи в составлении личной карты молодого учителя на следующий учебный год 	Май	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	
8	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с психологом, наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей,	В течение года	Выступления на педагогических советах, взаимопосещение уроков	

регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп и учительских команд.			
--	--	--	--