


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов
им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара

Принято 29.08.2019 г.
Педагогическим советом
(протокол № 260)



Утверждено 02.09.2019 г.
Приказ № 415-од
Директор МБОУ Школа № 6
 С.А. Кручина

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с вновь принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, 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. 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.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе высокопрофессионального кадрового состава.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;
- 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 школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

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 работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации Методического совета. 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.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- вновь принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, 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 школы 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 согласно критериям начисления из СФОТа.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей в организации системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать 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 школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместное с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; 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 школе, 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 воздействия;
- периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, выносить на МО с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста.

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании М/О с указанием срока наставничества его специализации и утверждается приказом директора ОО.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 методическим объединением.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Руководство работой наставника

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

7.2. Заместитель директора ОО по УВР 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.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель 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 ОО по УВР.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

Примерный план работы с молодыми специалистами на текущий учебный год

| Содержание деятельности | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|---|----------------------|
| Август | | |
| Собеседование с молодыми специалистами | Зам. директора по УВР | |
| Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | | |
| Сентябрь | | |
| Организационные мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с традициями школы; • выбор и назначение наставников; • заседания МО с определением наставника | Зам. директора по УВР, Председатели МО | ежемесячно |

| | | |
|--|---|--|
| Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение работы в АСУ РСО) | Наставники | |
| Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования, проведения родительских собраний | Зам. директора по УВР | |
| В течение учебного года | | |
| Микроисследование возможностей педагогов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы | зам. директора по УВР, руководители МО, наставники | |
| Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам | | |
| Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. Д. | | |
| Участие молодых специалистов в работе городского семинара молодых специалистов | | |
| Октябрь | | |
| Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат" | Зам. директора по УВР, наставники | |
| Изучение методических разработок "Как подготовить современный урок?", "Конспект урока" | | |
| Выбор темы по самообразованию | | |
| Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам | Наставники | |
| Ноябрь | | |
| Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива" | Зам. директора по ВР | |
| Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний" | | |
| Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", качества обученности | Зам. директора по УВР | |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков | | |
| Декабрь | | |
| Лекция "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся" | Зам. директора по УВР | |
| Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа" | | |
| Диагностика профессиональных качеств учителя | | |
| Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов | Наставники | |
| Февраль | | |
| Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе" | Зам. директора по УВР, наставники | |
| Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока. Анализ урока с позиции здоровьесбережения) | | |
| Март | | |
| Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока" | Наставники, молодые специалисты | |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков | | |
| Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии" | | |
| Апрель | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Неделя молодого специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытые уроки; • выступления-презентации по теме самообразования; • методическая выставка; | <p>Зам. директора по УВР, наставники</p> | |
| Май | | |
| <p>Подведение итогов работы Школы молодого специалиста, обсуждение эффективности и результативности работы с молодыми специалистами (составление характеристики)</p> | <p>наставники, зам. директора по УВР</p> | |