

Принято
педагогическим советом школы
протокол № 5 от 25.02.2014 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №2 им. Г. В. Кравченко» г. Вуктыл
приказом № 70 от 28.02.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. Г. В. Кравченко» г. Вуктыл (далее - Школа) и регламентирует оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

1.2. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с 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 среднего или высшего профессионального образования.

1.3. 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. Цель и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

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

3. Организация наставничества

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе.

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

3.3. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы по учебно-методической работе.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Школы:

- учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений, прибывшими в Школу.

3.6. 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.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности и права наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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 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 и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УМР, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста утверждается приказом директора Школы.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, 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.

5.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

6.2. Заместитель директора по УМР 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 молодым специалистом;
- оказывать наставнику методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Школе;
- определить меры поощрения наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- планы работы школьных методических объединений;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.