

Принято на заседании
педагогического совета
Пр. № 1 от «30» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Вязовская ОШ
им. А.М. Никифорова»
С.В. Рыжова

Приказ № 54-А (ОД) от 31.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве Муниципального общеобразовательного учреждения «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова»

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» (далее – школа) это разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях.

1.2. Наставник назначается из числа опытных заместителей директора школы или учителей, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющими большой стаж работы в данной области и высшую квалификационную категорию по должности учитель.

1.3. Учитель, не имеющий педагогического стажа работы в образовательных учреждениях (далее – молодой специалист) это начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагоги, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, Устав школы, настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в гимназии является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители методическими объединениями (далее – МО).

3.3. Руководитель МО 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, 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 рассматриваются на заседаниях МО согласовываются с заместителем директора школы и утверждаются приказом директором.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями учителей школы:

- впервые принятыми на должность учителя, не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в школу по направлению министерства образования и науки Ульяновской области;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими педагогического стажа работы в образовательных организациях;
- 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).

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

3.7. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника.

4.1. Права наставника:

- с согласия заместителя директора школы подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других работников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

4.2. 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 школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 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 гимназии, 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.

5. Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии 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, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем МО или кафедры.
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом директора учреждения.

6.2. Положение действует до принятия нового, согласованного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора учреждения.