

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ОО вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется Положением о наставничестве.

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 и СУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в ОО является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в ОО кадрового потенциала, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в ОО.

3. Задачи и содержание

3.1. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего учителя обязан:

3.1.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива ОО, особенностями работы в системе общего образования;

3.1.2. помочь:

- проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- подобрать методическую литературу для самообразования;
- разработать программу саморазвития;

3.1.3. оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

3.1.4. посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего учителя с последующим тщательным анализом;

3.1.5. организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

3.1.6. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов и т.д.;

3.1.7. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;

3.1.8. контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

3.1.9. оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как классному руководителю;

3.1.10. формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива ОО и правил поведения в ОО, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

4. Порядок назначения наставника

4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 10 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете ОО.

4.3. Директор ОО издает приказ о назначении наставника сроком на учебный год.

4.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист ОО и руководители методических объединений, в которых работает молодой специалист.

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

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

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

4.8. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4.10. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего ФОТ в соответствии локальными нормативными правовыми актами ОО. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

4.11. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

5. Обязанности наставника:

5.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

5.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

5.4. знакомить молодого специалиста с ОО, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

5.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и др.);

5.6. проводить необходимое обучение;

5.7. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.8. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;

5.9. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

5.10. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

5.11. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.12. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива ОО, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

5.13. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.14. вести дневник работы наставника и периодически докладывать методисту ОО.

6. Права наставника:

6.1. с согласия заместителя директора по учебной работе и (или) руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;

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

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, 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 методистом ОО.

8. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

8.1. вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

8.2. защищать профессиональную честь и достоинство;

8.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

8.4. повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста ОО.

9.2. Методист 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;
- 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 ОО;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 10.1. положение о наставничестве;
- 10.2. приказ директора ОО об организации наставничества;
- 10.3. планы работы Школы молодого специалиста;
- 10.4. план работы наставника с молодым специалистом;
- 10.5. план профессионального становления молодого специалиста;
- 10.6. протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 10.7. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.