

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕРМАКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»

662820, Красноярский край,
с.Ермаковское,
пл. Победы, 8

тел. 8 (39138)2-14-43
E-mail: erm_shkola1@mail.ru

Рассмотрено
педагогическом совете
(протокол № 9 от 28.08.2020г.)

«Утверждаю» 
Директор МБОУ «Ермаковская СШ №1»
В.И. Колесникова
пр. № 33-38 от «21» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в ОО.

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 педагогического колледжа, 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 школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения педагогического совета.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ «Ермаковская СШ № 1» является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- способствовать развитию интереса к педагогической деятельности у молодых специалистов;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, через самостоятельное и качественное выполнение возложенных на него обязанностей по занимаемой должности;
- построить свою профессиональную деятельность с учётом лучших традиций коллектива школы, правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- учитывать потребности молодых специалистов в самореализации и саморазвитии, через получение практического опыта;
- создавать условия для закрепления молодых специалистов в образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по методической и учебно-воспитательной работе.

3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной и методической работе подбирают 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 не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединениях, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной и методической работе, утверждаются на заседании педагогического совета.

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

3.5. 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 образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), 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;

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение, поставленных целей и задач молодым учителем в период наставничества.

4. Обязанности наставника

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом дорожную карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету: давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, 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, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 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 и рекомендациями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по дорожной карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника современным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником;
- презентация портфолио.

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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора.

7.2. Заместители директора обязаны:

- 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 современным 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.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заместители директора по учебно-воспитательной и методической работе.

Заместители директора обязаны:

- рассмотреть дорожную карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический мониторинг работы наставника.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- дорожные карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации наставника по результатам совместной деятельности с молодым педагогом.