

Утверждаю

Директор школы:

Н.А.Трясолобова

«08» февраля 2017 г.

Ирина Н.А.Трясолобова 08.02.2017



Положение о наставничестве в МАОУ «Нижемуллинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность впервые.

Наставник — опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий опыт методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

Молодой специалист — начинающий учитель, с педагогическим стажем от 0 до 3 лет. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

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 является настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- 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 образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе.

3.3. Наставник должен обладать коммуникативными навыками и опытом к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора школы.

3.5 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.

3.6. 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 наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия молодого специалиста не реже 2-х раз в месяц с последующим их анализом;
- вести дневник совместной работы, где записывать посещенные уроки, их анализ; проделанную работу.

5. Права наставника:

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

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- посещать уроки, мероприятия наставника не реже 1 раза месяц с последующим их анализом.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- делать записи в дневнике совместной работы.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора 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;
- по приглашению посетить отдельные уроки или внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- осуществлять контроль соблюдения обязанностей наставника и молодого специалиста по документации (дневник совместной работы), собеседования 1 раз в месяц перед сдачей табеля;
- по окончании учебного года отслеживать результаты совместной работы по достижению цели, которая определена в дневнике совместной работы путём собеседования.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- дневник совместной работы наставника и молодого специалиста.