

УТВЕРЖДАЮ
« 1 » 09 2014г.
Директор МБОУ СОШ № 18
Т.В.Косенко



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения.

1.1 Наставничество в МБОУ СОШ № 18 (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2 Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

2. Цели и задачи наставничества.

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

2.2 Основные задачи наставничества:

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

3. Организационные основы наставничества.

3.1 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы и председатель методического объединения, в котором организовано наставничество. Председатель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.2 Председатель методического объединения 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 и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.3 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

3.4 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4. Обязанности наставника.

4.1. Наставник обязан:

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

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями;

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

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы на полугодие;

- посещать не менее 4 уроков в месяц и разрабатывать рекомендации по совершенствованию качества образовательной деятельности молодого специалиста;

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста один раз в полугодие, составлять отчет по итогам наставничества.

5. Права наставника:

-с согласия заместителя директора (руководителя методического объединения) 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.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

-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 культурный и общеобразовательный уровень;

- периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

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

- повышать квалификацию удобным для него способом;

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

-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 образовательном учреждении;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании методического объединения план работы наставника с молодым специалистом;

-осуществлять систематический контроль работы наставника;

-заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-приказ директора школы об организации наставничества;

-планы работы педагогического, методических объединений;

-протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.