

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
протокол от 12.01.2019 г. № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБОУ Лукояновская СШ №1
от 12.01.2019 г. № 4

Положение о системе наставничества в МБОУ Лукояновская СШ №1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет в МБОУ Лукояновская СШ №1 (далее – школа).

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуз, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в школе;
 - ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых специалистов, усвоению лучших традиций коллектива и корпоративной культуры, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании локальных актов школы и приказа директора, в которых определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества, график отчетности, а также утверждается план профессионального становления молодого специалиста.

- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель школьного методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - положительный опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - способность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, в том числе по данному предмету.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы.
- 3.6. Назначение наставника производится по рекомендации Методического совета, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом руководителя, с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приёма на работу или назначения на определённую должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:
- впервые принятых молодых специалистов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - педагогов, не имеющих стажа педагогической деятельности в данной школе;
 - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности до трех лет;
 - педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.8. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- на основании личного заявления подшефного или наставника;
 - длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребёнком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.9. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
- 3.10. Директор поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.11. По инициативе наставников может быть создан коллегиальный орган управления, в функции которого входят вопросы организации наставничества – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу педагогов, учащимся и их родителям.
- 4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.
- 4.8. Вести дневник работы наставника и периодически (1 раз в четверть) докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. По итогам учебного года подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, давать предложения по его дальнейшей работе.

5. Права наставника

- 5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе других работников для оказания помощи молодому специалисту.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы, а также Законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в сроки, определённые локальными актами и приказом директора.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе и(или) руководителя методического объединения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 7.6. Пользоваться правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
 - 8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посещать 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;
 - изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - вносить предложения о применении мер поощрения наставников.
 - 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
- Руководитель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
 - приказ директора об организации наставничества либо иной локальный нормативный акт;

- планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений, совета наставников;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.