

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 7/11 от 30.08.17

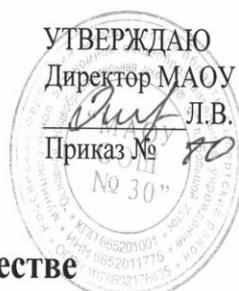
УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ООШ № 30

Л.В. Хаманова
Л.В. Хаманова

Приказ № 80

от 04.09.17



Положение о наставничестве в МАОУ ООШ № 30 п. Большой Исток

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2 Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

Организационные основы наставничества

- 2.3 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 2.4 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 2.5 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
 - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 2.6 Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 2.7 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 2.8 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

Положение о наставничестве в МАОУ ООШ № 30 п. Большой Исток

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2 Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

Организационные основы наставничества

- 2.3 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 2.4 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 2.5 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
 - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 2.6 Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 2.7 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 2.8 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

- 2.9 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.
- 2.10 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 2.11 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
 - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
 - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.10 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.
- 3.12 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.
- 3.13 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

3. Обязанности и права наставника

3.1 Наставник должен:

- 3.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 3.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 3.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 3.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
- 3.1.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 3.1.6 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 3.1.7 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 3.1.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 3.1.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- 3.1.10 вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 3.1.11 анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

3.2 Наставник имеет право:

- 3.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 3.2.2 требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

4. Обязанности и права молодого специалиста

4.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- 4.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 4.1.2 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 4.1.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 4.1.4 правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 4.1.5 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 4.1.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

4.2 Молодой специалист имеет право:

- 4.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 4.2.2 посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 4.2.3 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

5. Руководство работой наставника

5.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

5.2 Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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 организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- дневник работы наставника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575866

Владелец Хаманова Лариса Викторовна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023