

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №27» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №27» г. Грозного)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор

К.А.Исаева
К.А.Исаева

ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.2020 г. № 116

о наставничестве

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года; Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.

1.1. Основные понятия, используемые в Положении:

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами (учителями или воспитателями), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы в Учреждении.

Наставник – опытный педагог (учитель или воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания обучающихся с нарушениями слуха.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель/воспитатель), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе 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. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;
- создание условий для процесса профессионального становления педагога и развития способностей самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя или воспитателя;
- повышение самооценки и авторитета педагога-наставника.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется по приказу Директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебной и воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения назначает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с Методическим советом.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из Протокола заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебной работе.

3.6. Назначение наставника производится по приказу Директора Учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года), при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов:

- впервые принятыми учителями/воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и 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;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.10. Порядок и условия оплаты труда наставника, в том числе премирование, регулируются положением об оплате труда работников, которое является приложением к Коллективному договору. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором Учреждения по действующей системе поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю/воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- знакомить молодого специалиста со школой, ее традициями и порядком, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение молодого специалиста, создать условия для посещения им уроков и внеклассных занятий наставника;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителями, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- разрабатывать совместное с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР, председателя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом, в т.ч. через посещение открытых уроков в Учреждении и других ОУ, проводимых в рамках областных семинаров;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной (методической) работе.

6.2. Заместитель директора ОУ по УВР (НМР) 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;

- 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;

- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

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

7. Документы, регламентирующие наставничество

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического коллектива Учреждения, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.