



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени В.И. Некрасова»
(МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»)



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»
протокол от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»
от 30.08.2019 № 107

**Положение
о наставничестве молодых учителей
МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»**

г. Сосновый Бор
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве молодых учителей МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано с целью определения прав и обязанностей молодых специалистов и наставников МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова» (далее – Учреждение).

1.3. В Положении применяются следующие понятия и определения:

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими трудовой стаж не более трех лет.

Молодой специалист – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

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

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника 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 наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации молодых специалистов к организационной культуре, усвоению ими лучших традиций коллектива и правил поведения в Учреждении, выработке у них сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель 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 результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического объединения.

3.6. Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя молодыми специалистами одновременно.

3.7. 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 в три года.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- работники, не имеющие педагогического опыта;
- работники, назначенные на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
- работники, переведенные на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- работники, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- увольнение наставника;
- перевод на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимость наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом поставленных целей и задач в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в Учреждении системой 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;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, педагогическому коллективу Учреждения, учащимся и их родителям (законным представителям);
- знакомить молодого специалиста с Учреждением, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение молодого специалиста;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом

учебных занятий и внеклассных мероприятий;

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

- давать молодому специалисту конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни Учреждения, 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 к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю 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 учебно-воспитательной работе (руководителя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

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

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

- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

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

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу Учреждения, 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 молодым специалистом под руководством наставника;
- 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 Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

6.4. 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 Положением;
- 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.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы наставников;
- банк данных молодых специалистов и наставников.