

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом МБОУ
гимназии № 11
г.о. Самара
Протокол №2 от 27.09.2019

приказом МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара
от 26.09.2019 № 417-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназии № 11» городского округа Самара

(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. 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 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. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются Закон «Об образовании в Российской Федерации», Положение,

другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Гимназии кадрового ядра. 2.2. Основными задачами школьного наставничества являются: - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации; - ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Гимназии и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанности учителя.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Гимназии.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора Гимназии по научно-методической работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество. 3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о 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. 3.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются на заседании Методического совета. 3.5. Основанием для рекомендации к назначению наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по научно-методической работе. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета. Как правило, Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность. 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения: - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; - 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 определенно классе (по определенной тематике). 3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях: - увольнение наставника; - перевода на другую работу подшефного наставника; - психологической несовместимости наставника и подшефного. 3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле. 3.9. Для мотивации деятельности

наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда стимулирующих. 3.10. По инициативе наставников они могут создавать органы общественного самоуправления - Совет наставников.

IV. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан: знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; разрабатывать 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, коллективу Гимназии, обучаемыми и их родителями, увлечения наклонности; знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями к учителю, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение, 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; личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельности молодого специалиста, вносить предложения о его поощрения или применении мер воспитательного 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.

V. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право: с согласия заместителя директора по НМР (УВР, председателя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Гимназии; требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Гимназии. 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан: изучать Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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.

VII. Права молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право: - вносить на рассмотрение администрации Гимназии 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; - 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; - посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью; - повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе. 8.2. Заместитель директора по научно-методической работе 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 образовательной организации; определить меры поощрения наставников. 8.3. 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; провести инструктаж наставников и молодых специалистов, 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 научно-методической работе

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора ОО об организации наставничества; планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений; протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставников.