

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 111 Советского района Волгограда»

Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 111
№ 250 от « 30 » 08 2017 г.
Директор МОУ СШ № 111
Е.А. Чудова
« 30 августа » 2017 г.



Утверждено
на заседании педагогического Совета
МОУ СШ № 111
Протокол № 1 от « 28 » августа 2017 г.
председатель педагогического Совета школы
Е.А. Чудова



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 127
« 30 » августа 2017 г.

О ШКОЛЬНОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, средне-специальных учебных заведений, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МОУ СШ № 111 является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в школе или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива МОУ СШ № 111 и правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МОУ СШ № 111 по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора МОУ СШ № 111 по учебно – воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе МОУ СШ № 111, 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 подопечных.

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

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Педагогического совета, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического объединения приказом директора МОУ СШ № 111 с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) 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 педагогических работников МОУ СШ № 111:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в школе;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует 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), специфике.

3.7. Замена наставника производится приказом директора МОУ СШ № 111 в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу МОУ СШ № 111, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместный План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать 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 общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5. Права наставника

- с согласия заместителя директора по УВР или руководителя методического объединения подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников МОУ СШ № 111.

6. Обязанности молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в школе или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

6.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности МОУ СШ № 111 и должностные 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;

7. Права молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в школе или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МОУ СШ № 111 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;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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 УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам МОУ СШ № 111, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы;
- организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;

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

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и их подопечных;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МОУ СШ № 111 об организации наставничества;
- планы работы школы с молодыми специалистами, план работы наставника с молодыми специалистами и планы работы методических объединений.

Положение разработал(а):
Заместитель директора по УВР



И.Н. Голубева

В данном документе прошнуровано
пронумеровано и скреплено печатью

5 (пять)



листов (а)

Директор
МОУ СПШ № 111

Е.А. Чудова
Е.А. Чудова