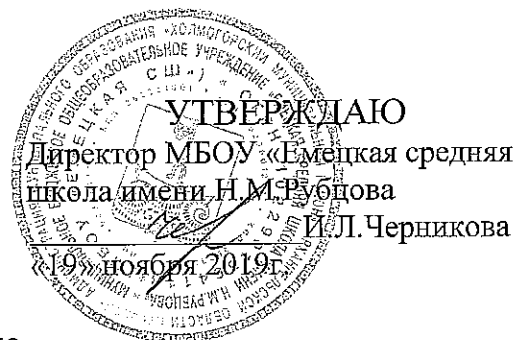


Принято на методсовете  
Протокол № 2  
«19» ноября 2019 г.



## Положение

о деятельности наставника молодого (малоопытного) специалиста муниципального бюджетного образовательного учреждения «Емецкая средняя школа имени Н.М.Рубцова» Холмогорского района Архангельской области

### 1. Общие положения

1.1 Наставничество- необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

1.2. **Молодой специалист** – начинающий учитель, владеющий знаниями основ педагогики по программе вуза, педколледжа, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет, 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 **Цель** школьного наставничества - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2 **Задачи** школьного наставничества:

- совершенствование профессионально-значимых личностных качеств молодого специалиста;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- создание оптимальных условий для успешной адаптации к корпоративной культуре, усвоения лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении;
- формирование в образовательном процессе системы ценностных отношений молодого специалиста – к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам.

### **3. Содержание работы.**

- ознакомление молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы;
- оказание помощи в изучении программ и пояснительных записок к ним, составлении рабочих программ;
- оказание помощи в подготовке уроков, подборе дидактического материала, наглядных пособий;
- посещение уроков молодого специалиста с последующими рекомендациями;
- организация посещения уроков у коллег по МО, уроков опытных учителей, имеющих награды и звания с последующим совместным обсуждением;
- оказание помощи в подборе методической литературы для самообразования, осуществление контроля за работой по теме самообразования;
- содействие в участии в педагогических мероприятиях и конкурсах различного уровня.

### **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, старший методист и руководитель методического объединения, в которых организуется наставничество.

4.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении,
- стабильные результаты в работе,
- положительный жизненный опыт,
- способность и готовность делиться профессиональным опытом,
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с директором, старшим методистом школы и утверждаются на педагогическом совете школы.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее 1 года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителей, переведенных на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике);
- учителей, нуждающимся в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

4.9. Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

### **5. Обязанности наставника:**

- 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 с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, 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 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,
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **6. Права наставника:**

6.1. Подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников с согласия методиста (заместителя директора, курирующего методическую работу в ОУ, руководителя МО);

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального совершенствования 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 руководителем методического объединения.

## **8. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **9. Руководство работой наставника.**

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу в ОУ.

9.2. Заместитель директора, курирующий методическую работу в ОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

9.4. 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 методической работе.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество.**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

10.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в ОУ школы следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

10.3. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать окончанным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа вызывает удовлетворение, уверенность;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.