

Принято на педагогическом совете МОУ

«КСОШ №7»

Протокол № 3 от 18.01.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «КСОШ № 7»

А.А. Логинов

Приказ № 21/1 от 18.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ШЕФСТВЕ-НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МОУ «КСОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

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

Молодой специалист – учитель, специалист - педагог с высшим или средним профессиональным образованием, в течение 3 лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством шефа-наставника по согласованному с ним плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предполагает систематическую работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных навыков по реализации ФГОС второго поколения. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки РФ, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МОУ КСОШ №7» является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической

деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора школы по учебной воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Он осуществляет подбор шефа-наставника из наиболее подготовленных учителей, 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, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Шеф-наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников предлагаются руководителем методического объединения и согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, согласовываются с профсоюзным комитетом школы.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

3.7. Замена наставника производится приказом директора в

случаях:

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

3.8. Показателями оценки 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 по итогам работы возможно поощрение

3.10.

4. Обязанности наставника

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;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Шеф-наставник имеет право:

- корректировать план работы с молодым специалистом;
- с согласия заместителя директора или руководителя методического объединения подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации поставленных задач по совершенствованию работы с молодыми специалистами.
-

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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

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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.
-

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР 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;

- мотивировать молодого учителя к участию в конкурсах профессионального мастерства

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт назначенный приказом директора администратор.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора об организации наставничества.