

Рассмотрена:
на педагогическом совете
протокол № 1 _____
«__31__» августа 2022__ года

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ с.Русский Турек
Уржумского района Кировской области
_____ (Попова Л.В.)
Приказ № _49__ от _02.09._2022_года

Положение о наставничестве

1 Общие положения

1.1 Наставничество в МКОУ СОШ с.Русский Турек Уржумского района Кировской области (далее «школа») –разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет. Наставничество в школе предусматривает систематическую работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умения педагогической деятельности.

Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.2 Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2 Цели и задачи наставничества.

2.1 Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в школе
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3 Организационные основы наставничества.

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы.

3.3 Заместитель директора по учебно- воспитательной работе подбирает 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 и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников утверждаются на заседании Методического совета школы.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы: впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности

- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 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.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом 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;
- разрабатывать совместно с подшефным дневник молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе,
- привлекать общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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, 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.

5 Права наставника.

5.1.С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

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

6 Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- вести дневник молодого специалиста (приложение) и выполнять мероприятия в соответствии с его содержанием;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень
- периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения.

7 Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8 Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора 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;
- определить меры поощрения наставников.

9 Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, методических советов на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

ДНЕВНИК МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

ФИО учителя

на _____ уч.г.

Педагог- наставник _____
ФИО учителя

Цель:

Задачи:

Планируемые результаты:

Сроки проведения, результат мероприятия

Задача 1. Включение в систему школьных мероприятий

Участие в проведении предметной недели _____ (время проведения)

(название предмета)

Задача 2. Формирование профессиональных компетенций в области ведения школьной нормативной и отчетной документации.

Экспертиза рабочих программ Сентябрь 201... г.

Экспертиза плана Сентябрь 202... г.

воспитательной работы классного руководителя

Контроль за своевременным заполнением в течение года (замечания или их отсутствие по результатам справок администрации _____

1 четверть _____
электронного журнала, накопляемостью оценок, качеством знаний по предмету

2 четверть _____

3 четверть _____

4 четверть и год _____

Задача 3 Отработка методики проведения уроков и оценивания обучающихся

Консультация по системе оценивания

Дата и тема консультации на уроках

(название предмета)

Посещение уроков у педагога-

В течение года (не реже 1 раза в четверть)

наставника и учителей других предметов молодым специалистом

Динамика

Со 2 четверти (по сравнению с первой) обученности на уроках у молодого специалиста (анализ текущей и итоговой успеваемости, накопляемость оценок, работа с «2», работа с одаренными)

Посещение моих уроков педагогом- наставником

(дата, тема, класс)

Задача 4 Повышение профессиональной компетентности через участие в методических мероприятиях и конкурсах различного уровня

Участие в работе №1 (август) школьного МО

учителей (участие, выступление и т.д.)

№2

№3

№4

Участие в работе №1 педагогических советов школы

№2(участие или тема выступления, педсовета)

№4

Участие в окружных _____ г. День открытых дверей, участие в методических мероприятиях _____

Участие в работе №1(август) муниципального МО учителей _____

Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (дата проведения, название, результат)

Задача 4 Отработка системы работы с одаренными школьниками

Обсуждение перечня мероприятий различного уровня по предмету на текущий учебный год (перечислить обязательные мероприятия и сроки проведения)

Участие учащихся в мероприятиях различного уровня по предмету (сроки, название, результат)

Внеурочная деятельность по предмету (название кружка, элективного курса, результат по итогам года)

Задача 5 Формирование качеств «успешного классного руководителя»

Участие в работе МО классных руководителей

Организация дежурства по школе (день недели, дежурный администратор, выводы)

Проведение внеклассных мероприятий (по итогам каждой четверти: название классных часов, мероприятий- основных)

Контроль успеваемости учащихся :1 четверть

(по итогам 2 четверть четверти: динамика качества знаний, обученности,

3 четверть сохранение хорошистов и т.д.)

4 четверть

Работа с родителями (дата, тема)

Краткий обзор профессиональных успехов и затруднений молодого специалиста:
