Подписано цифровой подписью: Васева Вероника Александровна
Дата: 2022.02.16 12:18:47 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 50
_____ В.В.Апестина
1 сентября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 50

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 50 (далее – МБОУ СОШ № 50) – направление методической работы с молодыми специалистами, впервые приступившими к педагогической деятельности и не имеющими опыта работы в образовательных учреждениях.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, имеющий высшую или первую квалификационную категорию.

Молодой специалист – педагогический работник, который получил среднее или высшее профессиональное образование и впервые приступил к работе по полученной специальности после окончания образовательного учреждения или имеющий стаж работы менее 3 лет, в возрасте до 35 лет.

1.2. Наставничество МБОУ СОШ № 50 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога с молодым специалистом, направленную на повышение уровня квалификации начинающего педагога.

1.3. Правовой основой наставничества МБОУ СОШ № 50 являются настоящее Положение, нормативно-правовые документы Министерства образования и науки Российской Федерации, региональные и муниципальные документы, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества МБОУ СОШ № 50 является оказание методической помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование школьной системы профессионального роста педагогов.

2.2. Задачами наставничества МБОУ СОШ № 50 являются:

- развитие интереса молодых специалистов к педагогической деятельности;

- закрепление молодых специалистов 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 и правил внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 50, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество МБОУ ТСОШ № 50 осуществляется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе.

3.3. Наставником назначается педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты образовательной деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. За наставником закрепляется не более одного молодого специалиста.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе, утверждаются директором школы.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, на основании их заявлений на имя директора школы. Наставник закрепляется за молодым специалистом на срок не менее одного года.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является повышение профессионального роста молодого специалиста в соответствии с «Оценочным листом качества труда педагогического работника МБОУ СОШ № 50».

4. Обязанности наставника

4.1. В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к профессии, коллективу школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать уроки, внеурочную деятельность и внеклассные мероприятия, проведенные молодым специалистом;
- 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;
- вести дневник наставника, в устной форме отчитываться председателю предметного методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его профессиональной деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе с молодым специалистом.

5. Права наставника

5.1. Правами наставника являются:

- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБОУ СОШ № 50 (по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе);
- требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании предметного методического объединения с указанием срока наставничества и специализации, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральные государственные образовательные стандарты начального, основного, среднего образования, нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о проделанной работе перед наставником и председателем предметного методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе МБОУ СОШ № 50.

8.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом и его наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБОУ СОШ № 50;
- определять возможности поощрения наставников.

8.3. Председатель предметного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании предметного методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании предметного методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-методической работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ СОШ № 50 о назначении наставников;
- планы работы методического совета и предметных методических объединений;
- протоколы заседаний методического совета, предметных методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества