



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №34
ИМЕНИ 79-Й ГВАРДЕЙСКОЙ СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ Г. ТОМСКА

104
УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
В.К. Антипин
Пр. № 367 от 04.04. 2019 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами учреждения, не имеющими стажа педагогической деятельности, или имеющими педагогический стаж не более 3 лет в общеобразовательной организации (школе) или начинающими деятельность в должности классного руководителя (не более 1 года).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование кадрового потенциала учреждения.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Выбор наставника осуществляется из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителями руководителя учреждения (по направлениям) и утверждаются приказом директора.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога. Издаётся приказ о закреплении наставника.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. За успешную работу наставник может быть поощрен руководителем учреждения в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с действующей в учреждении системой выплат стимулирующего характера.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права наставника

5.1. Подключать заместителей директора по направлениям, руководителя методического объединения и других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать законодательство об образовании, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Повышать свою квалификацию.

7.5. Защищать свои интересы в случае служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методическую службу школы.

8.2. Заместитель руководителя по методической работе обязан:

- представить назначенного молодого педагога сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;
- 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 педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества;
- посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

