

112
1
СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
МАОУ «СОШ № 40» г.Чебоксары
И.П. Меньшикова
«23» / 12 / 201 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «СОШ №40» г.Чебоксары
И.М. Яшина
Приказ № 572 от 23.12.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве педагогических работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 40 с углубленным изучением отдельных предметов»
муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республик

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество - систематическая индивидуальная работа опытного педагога школы с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики преподаваемого предмета, воспитания и развития учащихся, реализации программы внеурочной деятельности и др..

1.3. Правовая основа школьного наставничества - настоящее Положение МАОУ «СОШ № 40» г. Чебоксары, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МАОУ «СОШ № 40» г.Чебоксары является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении со стороны опытных коллег, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии сохранение и закрепление учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов 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 школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, 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, стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

3.4 Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора, утверждаются на педагогическом совете. На основании решения педагогического совета издается приказ директора школы об организации наставничества.

3.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляется на методическом объединении школы.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, школьному коллективу, обучающимся, их родителям (законным представителям);
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и 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 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

Наставник имеет право:

- в случае надобности и с согласия заместителя директора, (руководителя методического объединения) подключить к работе с молодым специалистом других педагогических;
- Получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования к охране труда и технике безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития обучающихся;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые уроки (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.);
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним, коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

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;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать квалификацию удобным для себя способом(в организациях системы повышения квалификации, очно, заочно, дистанционно и т.д);
- защищать свои интересы самостоятельно в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора МАОУ «СОШ № 40» г. Чебоксары.

8.2. Заместитель директора школы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам 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;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;
- ознакомить молодого специалиста с планом работы методического объединения;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять мониторинг профессионального развития молодого специалиста;
- оказывать методическую поддержку.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста.

Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета школы (протокол № 3 от «22» декабря 2014 года).