

Утверждено

приказом начальника МКУ «Отдел образования»

Н.В.Карпова



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Тюлячинском муниципальном районе РТ

I. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (наставника) по формированию и развитию у молодого специалиста педагогической и предметной компетентности.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Задачи педагогического наставничества:

оптимизировать процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ; привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей 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 педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на методическом совете школы.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ,
- учителей, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет (молодые специалисты);
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- учителей, нуждающихся в дополнительной методической помощи и не имеющих квалификационной категории.
- 3.8. Кандидатура педагога для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока и цели наставничества и утверждается приказом директора школы.
- 3.9. 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.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение подшефным педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля, внутришкольного контроля, иным показателям.
- 3.11. За успешную работу наставник поощряется по действующей системе стимулирования.

IV. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным педагогом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.3. Разрабатывать совместно с подшефным педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.4. Оказывать подшефному педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.5. Развивать положительные качества подшефного педагога, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.7. Периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации подшефного, результатах его труда.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия зам. директора по УВР, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

VI. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон "Об образовании РФ", нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности работы школы, функциональные обязанности и квалификационные характеристики по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять в определенные сроки план профессионального становления.
- 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 о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического совета.

8.2. Председатель методического совета обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- 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;
- изучать, анализировать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- 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 работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического Совета, методического совета, методических объединений,
- планы работы наставников;
- протоколы заседаний педагогического Совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты о работе наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании учебного года молодой специалист в течение должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.