

Рассмотрено

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 316 от 01.09.2013 г.
Директор МБОУ «СОШ №1» г. Вуктыл
/Г. Н. Якуб/

**Положение
о наставничестве
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Вуктыл Республики Коми**

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми или новыми учителями.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;
 - ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых учителей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по МР и руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.
- 3.3. Наставник выбирается из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:
 - учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
 - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
 - 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 подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 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. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.8. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Вводить в должность.
- 4.3. Проводить обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план его самообразования; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия заместителя директора по МР, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста (в устной и письменной форме).

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального самообразования в определенные 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. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по МР, который обязан:

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- определить меры поощрения наставников.

8.2. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодым специалистом несёт руководитель методического объединения, который обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по МР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы методического совета, методического объединения.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по МР следующие документы:

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

