

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа
Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов
№ 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени
«Куйбышевгидростроя»

«Принято»
на педагогическом совете
Протокол №1
от 30.08.2019г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «Школа №93»
А.Г.Родионов 
Приказ №316 от 02.09.2019г.



Положение о наставничестве

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти "Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени "Куйбышевгидростроя""

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МБУ «Школа №93» (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых педагогов и педагогов, вновь пришедших на работу в школу.

«Наставник» – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

«Наставляемый» – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе профессионального образования, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение года. «Наставляемым» является педагог, вновь пришедший на работу в школу, работавший в школе ранее, но имеющий длительный (более 3 лет) перерыв в педагогической деятельности.

1.1 Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу «наставника» по развитию необходимых навыков и умений педагогической деятельности у «наставляемых» и призвано развивать знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.2 Правовой основой наставничества в школе являются Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.3 Протокол оперативного совещания с руководителями территориальных управлений Самарской области в режиме видеоконференцсвязи с министром образования и науки Самарской области от 04.09.2019г.

1.4 Положение о наставничестве в МБУ «Школа №93», утвержденного приказом директора МБУ «Школа №93» № 427/1 от 15.10.2019г.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в школе является оказание методической помощи, содействие адаптации и профессионального становления «наставляемых».

2.2. Основные задачи наставничества:

- ✓ привитие «наставляемым» интереса к педагогической деятельности;
- ✓ ускорение процесса профессионального становления учителя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании протокола педагогического совета образовательной организации и по приказу директора школы при обоюдном согласии «наставника» и «наставляемого». «Наставник» прикрепляется к «наставляемому» на 1 год.

3.2 Руководство деятельностью «наставника» осуществляют заместители директора школы и руководитель методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу «наставников» с «наставляемыми».

3.3 Руководитель методического объединения подбирает «наставника» из наиболее подготовленных учителей, 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, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

«Наставник» должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры «наставников» рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании педагогического совета.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- ✓ впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
- ✓ выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
- ✓ учителями, вновь прибывшими для работы в школе и нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности.

3.6 Замена «наставника» производится приказом директора школы в случаях:

- ✓ увольнения «наставника»
- ✓ перевода на другую работу «наставляемого» или «наставника»
- ✓ привлечения «наставника» к дисциплинарной ответственности
- ✓ психологической несовместимости «наставника» и «наставляемого».

3.7 Показателем оценки эффективности работы «наставника» является выполнение целей и задач «наставляемым» в период наставничества.

4. Обязанности наставника

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

4.2 Разрабатывать совместно с «наставляемым» план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

4.3 Изучать деловые и нравственные качества «наставляемого», его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4 Знакомить со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями.

4.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6 Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7 Подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста и педагога, вновь пришедшего на работу в школу.

5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

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

6. Обязанности наставляемого

6.1. Кандидатура наставника для закрепления молодого специалиста, педагога вновь пришедшего на работу в школу, рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества, будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- ✓ изучать Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)», нормативные акты, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности;
- ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности в рамках профессионального стандарта «педагог»;
- ✓ выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- ✓ учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- ✓ совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- ✓ периодически отчитываться перед наставником.

7. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- ✓ защищать профессиональную честь и достоинство;
- ✓ посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- ✓ знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;
- ✓ повышать квалификацию удобным для него способом;
- ✓ защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора обязан:

- ✓ представить учителям школы, объявить приказ о закреплении наставника;
- ✓ создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- ✓ посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подшефным совместно;
- ✓ организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- ✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- ✓ 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 наставляемых;
- ✓ обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ осуществлять систематический контроль работы наставника;
- ✓ заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ приказ директора школы об организации наставничества;
- ✓ планы работы педагогического, методических объединений;
- ✓ протоколы заседаний педагогического, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- ✓ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- ✓ аналитические справки по вопросам деятельности наставников.