

«Утверждаю»

И.о.Заведующего отделом образования

Администрации Гудгутского района



Айба С.В.

05.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в общеобразовательных
школах

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛАХ

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.3. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, инновационной деятельности.
- 1.4. Молодой специалист – начинающий учитель, не имеющий опыта работы в школе.

II. ЦЕЛЬ, МОДЕЛИ, ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Цель наставничества – создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации учителя к дальнейшей педагогической деятельности, участия в инновационной деятельности, формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.
- 2.2. Модели наставничества: Наставник – методист – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель различных конкурсов профессионального мастерства), занимающийся общественной работой. Функции наставника-методиста могут выполняться одним или несколькими учителями образовательного учреждения.
- 2.3. **Задачи наставника-методиста:** • сопровождать подготовку молодого учителя к урокам; • оказывать всестороннюю методическую помощь; • создавать условия для творчества в педагогическом процессе; • решать организационные вопросы, контролировать расписание; психологически настроить подопечного на продуктивную работу.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Наставничество организуется на основании локального акта учреждения и приказа руководителя, в которых определяются наставники.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

3.3. Кандидатуры наставников выбираются из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: • высокий уровень профессиональной подготовки; • участие в инновационной деятельности; • положительный опыт воспитательной и методической работы; • стабильные результаты в работе; • способность делиться профессиональным опытом; • стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4.. Наставник может иметь одновременно несколько подшефных педагогов, которые его выбрали по результатам обучающего семинара, собственного интереса и педагогических затруднений.

3.5. Назначение наставника производится с согласованием с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после даты приема на работу.

3.6. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях: • на основании личного заявления наставника; • длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, • увольнения наставника.

IV. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Знать нормативные правовые и иные акты, определяющие права и обязанности педагога по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательного учреждения, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения).

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью педагога.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник обязан: • оказывать всестороннюю методическую помощь; • сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям; • проводить анализ тематического и поурочного планирования; • организовать взаимопосещение уроков.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА

5.1. Выполнять план профессионального становления в сроки, определенные приказом руководителя.

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

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

5.4. Повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

5.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

VII. ПРАВА ПЕДАГОГА

6.1. Вносить на рассмотрение заместителя директора предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

VIII. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической, инновационной деятельности.

7.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической, инновационной деятельности, обязан: • представить нового специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника; • создать необходимые условия для совместной работы педагога и его наставника; • посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и вновь поступившим специалистом; оказывать практическую помощь в составлении планов работы с педагогами; • изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность; • вносить предложения о применении мер поощрения наставников.