СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №115»

Введено приказом директора от 01.09.2018 г. № 267

Принято Педагогическим советом
Протокол №10 от 30.08.2018
Председатель _____

Красноярск, 2018

Содержание

1. Общие положения 2
2. Цели и задачи наставничества 2
3. Организационные основы наставничества 3
4. Обязанности наставника 3
5. Права наставника 4
6. Обязанности молодого специалиста 4
7. Права молодого специалиста 5
8. Руководство работой наставника 5
9. Документы, регламентирующие наставничество 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Программой развития, Уставом МАОУ СШ №115.

1.2. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового ядра школы.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

– закрепление учителей в школе, поддержание интереса к педагогической деятельности;

– ускорение процесса профессионального становления учителя в развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2.. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник назначается 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. 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 Методического совета. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.5. Назначение наставник производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на один год.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

– впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

– учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

– учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения урока в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную работу наставник может отмечаться директором школы по действующей системе поощрения.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

– разрабатывать совместно с молодым специалистом план его профессионального становления с учетом уровня интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

– изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

– знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

– проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

– в соответствии с планом профессионального стремления давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

– 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.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

– с согласия директора, заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

– требовать рабочие отчеты у молодого специалиста в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

– изучать закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

– выполнять профессионального становления в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

– учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

– совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

– периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

9.1. 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 оп ним объяснения;

– посещать внешние организации по вопросам, связанным м педагогической деятельностью;

– повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

8.2. Методист обязан:

– представить назначенного молодого специалиста учителям 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;

– изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в школе;

– предлагать меры поощрения наставников.

8.3. 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;

– заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и предоставить их методисту.

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, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– план работы наставника;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.