

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета МБОУ «СОШ № 8»
(протокол от 24.09.2018 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 8»
25.09.2018 № 411

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «СОШ № 8»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8).

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ «СОШ № 8» (далее СОШ № 8) является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, либо имеющим небольшой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и 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 образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора СОШ № 8.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), предметных методических кафедр (далее – ПМК), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководители ШМО, ПМК предлагают наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, 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 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ШМО, ПМК, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации ШМО, ПМК приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников СОШ № 8:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, либо имеющими стаж работы менее 5-ти лет;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);
- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

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

4.2. Изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. Знакомить молодого специалиста с СОШ № 8, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. Разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. Оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право с согласия заместителя директора по учебной работе, руководителей ШМО, ПМК подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социального педагога и других специалистов).

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы 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.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

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 по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности, урочной и внеурочной деятельности по предмету возлагается на заместителя директора по учебной или заместителя директора по воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам СОШ № 8, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;

- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в СОШ № 8;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить заместителя директора по УР и руководителей ШМО с приказом о закреплении наставников за молодыми специалистами;

8.3. Руководитель ШМО, МК обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО, ПМК совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

- настоящее Положение;
- План работы с молодыми специалистами СОШ № 8 на текущий учебный год. (Приложение 1)
- приказ директора об организации наставничества;
- совместный план работы наставника и молодого специалиста (Приложение 2)
- отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом (Приложение 3)
- отчет молодого специалиста о проделанной работе (Приложение 4)

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, связанные с изменениями законодательства и появлением новых нормативно – правовых документов.

10.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации СОШ № 8.

ПЛАН
работы с молодыми специалистами МБОУ «СОШ № 8»
на 20__ - 20__ учебный год

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные
Закрепление наставников за молодыми специалистами	Приказ по школе. Утверждение плана работы наставников.	Август	Директор школы Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Ознакомление с нормативными правовыми документами, регламентирующими работу школы, школьного методического объединения, учителя	Консультация Административное совещание при заместителях директора	Сентябрь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Требования к ведению документации: классных журналов, личных дел учащихся, дневников	Индивидуальное консультирование заместителями директора учителем-наставником	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Планирование реализации содержания рабочей программы учебного предмета, календарно-тематического плана рабочей программы учебного предмета	Индивидуальное консультирование заместителями директора учителем-наставником	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Планирование воспитательной работы с классом	Групповое консультирование	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель	Заместитель директора по воспитательной работе
Изучение структуры урока	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист» Посещение уроков заместителями директора	Сентябрь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе

Изучение типов уроков	6	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист» Посещение уроков заместителями директора	Октябрь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Отбор актуального содержания урока в соответствии с типом урока		Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист» Посещение уроков заместителями директора	Октябрь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Изучение учебной цели и задач урока, их реализации в содержании урока.		Практикум с посещением уроков	Ноябрь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Организация диагностики предметных умений учащихся в рамках промежуточной аттестации.		Практикум с посещением уроков	Декабрь - январь	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Ведение самоанализа урока по учебным целям и задачам		Практикум с посещением уроков	Февраль	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Ведение самоанализа урока по содержанию		Практикум с посещением уроков	Март 20__ года	Заместители директора по учебной и воспитательной работе
Формы итогового контроля уровня метапредметных и предметных результатов учащихся		Практикум с посещением уроков	Апрель-май 20__ года	Заместители директора по учебной и воспитательной работе

**Форма совместного плана работы на 20__ - 20__ учебный год наставника
и молодого специалиста**

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Деятельность наставника	Деятельность молодого специалиста
Организационно-документальная деятельность				
1	Составление плана работы на 20__ – 20__ учебный год	Сентябрь		
2	Изучение учебной программы, инструктивно-методического письма.	Сентябрь		
3	Самостоятельное составление календарно-тематического планирования по предмету	Сентябрь		
4	Составление совместно с наставником программы работы с классным коллективом	Сентябрь		
5	Подготовка отчета педагогической деятельности по итогам четверти (мониторинг успеваемости)	Ноябрь, декабрь, март, май		
6	Подготовка отчёта о проделанной работе за учебный год	Май		
Урочная и внеурочная деятельность				
1	Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год)	В течение учебного года		
2	Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)	В течение учебного года		
3	Работа со слабоуспевающими детьми	В течение учебного года		
Методическая работа				
1	Посещение уроков наставника, взаимопосещение уроков учителей	В течение учебного года		
2	Посещение уроков опытных педагогов, изучение передового педагогического опыта	В течение учебного года		
3	Изучение дополнительной литературы по предмету/направлению.	В течение учебного года		
4	Участие в работе школьного методического объединения.	В течение учебного года		
5	Изучение педагогической и методической литературы по современным педагогическим технологиям	В течение учебного года		
6	Разработка дидактических материалов к уроку	В течение года		

7	Проведение открытого урока в рамках предметной декады	По плану ШМО, ПМК		
8	Выступление на заседании ШМО, ПМК	По плану ШМО, ПМК		
9	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года		
Воспитательная работа				
1	Изучение состава класса и индивидуальных особенностей учащихся	Сентябрь-декабрь		
2	Составление психолого-педагогической характеристики класса	Январь		
3	Проведение классных часов, воспитательных мероприятий по программе работы классного руководителя	В течение учебного года		
4	Проведение родительских собраний	В течение учебного года		

Примерный отчет наставника
ФИО наставника о проделанной работе с молодым специалистом
ФИО молодого специалиста за 20__ - 20__ учебный год

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков молодого специалиста было посещено, их краткое описание по форме;

Дата	Предмет	Тема урока	Протокол посещения урока (кратко)	Методические рекомендации

2. Какая методическая помощь была оказана молодому специалисту в течение учебного года (перечислить);

3. Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста (перечислить);

4. Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков (направления в работе, требующие доработки, коррекции);

5. Прогнозирование работы по усилению проблемных направлений в работе молодого специалиста на новый учебный год.

Примерный отчет молодого специалиста о проделанной работе

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы (наименование ОО) –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20__ – 20__ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации;

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где);

1.3. Изучение педагогической, научной, методической литературы;

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили, у кого)

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).

2.2. Выступление на заседаниях ШМО, Педагогических советах (тема, дата);

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

3. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работал (-а);

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год);

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения);

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми;

3.5. Работа с родителями, классное руководство.

Выводы:

- итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы в работе (выявлены в течение учебного года).

- планирование методической работы на новый учебный год с учетом выявленных проблемных зон (что планируете провести, где участвовать).