

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в МАОУ СОШ №1 им. М.А. Погодина

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) является нормативным актом МАОУ СОШ №1 им. М.А. Погодина (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение предназначено для внутреннего использования работниками, принимающими участие в реализации системы наставничества.
- 1.3. Настоящее Положение:
 - определяет основные понятия, используемые для осуществления наставничества;
 - определяет задачи наставничества;
 - устанавливает требования к организации наставничества;
 - устанавливает профессионально – квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
 - устанавливает порядок назначения и смены наставника;
 - определяет формы работы наставника с работником;
 - устанавливает порядок отчетности и контроля в системе наставничества;
 - определяет права и обязанности всех участников системы наставничества.

2. Задачи и система наставничества

2.1. Задачами наставничества являются:

- повышение качества подготовки и квалификации работников;
- упорядочение процесса развития профессиональных компетенций;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на работника трудовые функции;
- возможность быстрого достижения оптимальных рабочих показателей;
- предоставление наставникам возможности карьерного роста;
- минимизация периода адаптации к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций школы и правил поведения в образовательной организации.

2.2. Организационные основы наставничества

- 2.2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 2.2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 2.2.3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 2.2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Методического совета и утверждаются приказом по школе на срок не менее одного года.
- 2.2.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен.
- 2.2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:
 - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, впервые приступившими к работе по специальности;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

2.2.7. 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.

2.2.8. Для мотивации деятельности наставнику по итогам работы на основании оценочного листа и решения комиссии по оценке качества образовательной услуги выплачивается стимулирующая часть заработной платы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- ставить перед работником конкретные задачи и контролировать их выполнение по качеству и срокам;
- 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;
- определять рейтинг работника, исходя из утвержденной балльной системы.

4. Права наставника

- с согласия заместителя директора по УВР может подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки обучающегося работника по причинам:
 - личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с работником);
 - выхода работника на стабильные требуемые результаты.

5. Обязанности молодого специалиста.

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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.

6. Права молодого специалиста.

6.1. 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 по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- 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.

7. Обязанности заместителя директора по УВР

7.1. Заместитель директора по УВР (МР) 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;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определять меры поощрения наставников, исходя из утвержденной балльной системы.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы методического совета, методических объединений;
- протокол заседаний методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

9.2. С текстом настоящего Положения следует знакомить работников, принимающих участие в реализации системы наставничества.

10. Основные понятия, используемые для осуществления наставничества

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, 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 к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.