

ПРИНЯТО
протокол Педагогического Совета № 6
от «28» 01 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ КСОШ
имени Героя Российской Федерации В.И. Шарпатова
№ 21 от «30» 01 2013 г

Положение о работе с молодыми специалистами в МБОУ КСОШ имени Героя РФ В.И. Шарпатова

1. Общие положения

- 1.1. *Школьное наставничество* – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.2. *Наставник* – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. *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.
- 1.4. *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.
- 1.5. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобразования России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодому специалисту в его профессиональном становлении, а также формирование кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
 - выявление уровня профессиональной подготовки молодого специалиста;
 - адаптация молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного отношения к выполнению должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, повышение уровня общедидактической и методической подготовленности к организации и проведению учебно-воспитательной работы;
- обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;
- проведение обмена опытом успешной педагогической деятельности.
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители школьных методических объединений (далее - МО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Кандидатура наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором образовательной организации. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на занимаемую должность, в последующие 2 года до середины сентября текущего учебного года.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предлагаемого наставника и молодого специалиста. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов.

3.6. Наставничество устанавливается над молодыми специалистами, имеющими стаж педагогической работы от 0 до 3 лет.

3.7. Замена наставника производится приказом директора образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую должность наставника и молодого специалиста;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат в соответствии с его Положением. За успешную работу наставник отмечается директором образовательной организации по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.9. Работа с молодыми специалистами ведется в образовательной организации по плану, составленному в начале учебного года заместителем директора по УВР, курирующим научно-методическую работу. В соответствии с общим планом работы молодой специалист и наставник составляют индивидуальные планы работы, которые согласуются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором образовательной организации в начале учебного года.

3.10. По итогам наставничества в конце текущего года наставник пишет заключение, которое содержит оценку профессиональной адаптации молодого специалиста и рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной работы.

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

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сферах образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, контролировать его выполнение и оказывать необходимую методическую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявленными к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и технике безопасности)
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 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 образовательной организации, 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;
- выполнять план работы наставника по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности, периодически докладывать руководителю МО и заместителю директора по УВР, курирующему научно-методическую работу, о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его работы;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР, курирующего научно-методическую работу, руководителя МО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора образовательной организации.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план 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, систематически следить за новинками педагогической и методической литературы, участвовать в их обсуждении на заседаниях МО;
- принимать активное участие в работе МО;
- проводить анализ уровня обученности (воспитанности) обучающихся, оформлять его результаты;
- за время стажировки провести не менее трех (один раз в год) открытых уроков (внеклассных мероприятий);

- разрабатывать рабочие материалы (рабочие программы, поурочные планы и др.) и представлять их на рассмотрение наставнику и руководителю МО;
- принимать участие в оформлении кабинетов образовательной организации;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем МО.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональные 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 самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, 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 деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу образовательной организации, ознакомить с приказом 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 наставника передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;

- определять меры поощрения наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители школьных методических объединений.

Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании МО индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать и утверждать на заседании МО отчеты молодого специалиста и наставника и представлять их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
- план научно-методической работы, планы работы молодых специалистов, наставников, МО;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, Научно-методического совета, МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.