

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ гимназии №18
от 02.сентября 2019г. № 280

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МАОУ гимназии №18

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической 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. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в ОУ.

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

Молодой специалист - начинающий учитель, (стаж работы по специальности менее 5 лет), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану (Приложение 1).

1.2 Наставничество в гимназии предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3 Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя 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 образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом опыте.

1. Организация наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по научно-методической работе и руководители методических центров гимназии.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на совещании при директоре.

3.4. Заместитель директора школы по научно-методической работе 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. Стаж работы не менее 5 лет.

3.5. Наставник должен обладать способностями к учебно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

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

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- *впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;*
- *выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;*
- *выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и 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 уроков в определенном классе.*

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- отказа педагога выполнять роль наставника по объективным причинам;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

IV. Обязанности наставника

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 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; 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

Наставник имеет право:

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- с согласия заместителя директора по научно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

VI. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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.

VII. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

8.2. Заместитель директора по научно-методической работе 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ**

НА _____ учебный год

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы. Формирование профессиональных умений и навыков у молодого педагога для успешного применения на практике.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности и мотивации у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и посещение уроков молодым специалистом.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;

- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

Содержание работы	Сроки
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседа: Традиции гимназии. Ближайшие и перспективные планы ОУ. ▪ Инструктаж: Нормативно – правовая база (ФГОС, ООП), правила внутреннего распорядка школы; ▪ Практическое занятие: Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование); ▪ Изучение инструкций: Как вести электронный журнал, мониторинг результатов учебной деятельности. 	август-сентябрь
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника . Самоанализ урока наставником; <input type="checkbox"/> Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию; <input type="checkbox"/> Проверка поурочных планов <input type="checkbox"/> Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи. 	октябрь
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока; ▪ Занятие: Работа со школьной документацией; Обучение составлению отчетности по итогам четверти; ▪ Занятие: Современный урок и его организация; ▪ Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. 	ноябрь

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности; ▪ Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций; ▪ Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника 	декабрь
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся; ▪ Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания»; 	январь
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посещение уроков, мероприятий у опытных учителей гимназии; ▪ Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи; ▪ Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока; ▪ Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"; 	февраль
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посещение уроков, мероприятий у опытных учителей гимназии; ▪ Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи; ▪ Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока; ▪ Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"; 	февраль
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально- попустительский, демократический).Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее); 	март

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведение открытого урока. Самоанализ; ▪ Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с родителями; 	апрель
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Выступление молодого специалиста на МЦ по теме самообразования. Методическая выставка достижений учителя; ▪ Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; ▪ Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником; ▪ Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов. 	Май