

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ООШ №32 им. И.С.
Исакова хутор Островская Щель
(наименование общеобразовательной организации)
/ Щирова И.Н. /
Приказ № 8 от 11.01.2021г



Положение
о наставничестве (учитель – учитель)
МБОУ ООШ №32 им. И.С. Исакова
хутор Островская Щель

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в образовательных организациях Краснодарского края.

1.3. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной работы с учителями, 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, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цели наставничества.

2.1.1. Формирование положительного отношения у молодого специалиста к

педагогическому труду.

2.1.2. Оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.

2.1.3. Содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации.

2.1.4. Создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Основные задачи школьного наставничества.

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении.

2.2.2. Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.3. Формирование правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации методического совета образовательной организации при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приема на работу.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы на 3 года;

- для работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;

3.3. Наставник утверждается на заседании методического (педагогического) совета образовательной организации по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- положительный опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе,

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- системное представление о педагогической деятельности и работе школы.

Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет

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

3.5 Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

Назначение и замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

- увольнения наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.1. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4. Обязанности наставника:

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет).

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- оказывать всестороннюю методическую помощь;
- сопровождать подготовку к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям;
- проводить разработку тематического и поурочного планирования;
- проводить все виды анализа урока;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист–опытные педагоги);
- учитывая результаты психологического тестирования, осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в

педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);

- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника.

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других сотрудников школы для оказания помощи молодому специалисту;

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и председателем методического совета.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника .

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещать отдельные занятия, 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 образовательном учреждении;

- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;

- приказ руководителя образовательной организации;

- планы работы методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;

- протоколы заседания методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества.

ПАМЯТКА МОЛОДОМУ УЧИТЕЛЮ И НАСТАВНИКУ

МОЛОДОМУ УЧИТЕЛЮ:

- 1. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.
- 2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.
- 3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.
- 4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
- 5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
- 6. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.
- 7. Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.
- 8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

- 9. Удерживайтесь от излишних замечаний.
- 10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой классу.

НАСТАВНИКУ:

- 1. Вместе с начинающим учителем глубоко проанализируйте учебные программы и объяснительные записки к ним.
- 2. Помочь составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
- 3. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. В своем классе постараться изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность методике раскрытия наиболее сложных тем.
- 4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
- 5. Посещать уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
- 6. Помочь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
- 7. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
- 8. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе.
- 9. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.