



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 85»

650071, г. Кемерово, ж-р Лесная Поляна, проспект В.В. Михайлова, 5.

E-mail.: school85.info@mail, тел. 90-15-25, 90-15-26

Утверждаю: 
Директор МАОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 85»
М.О. Криворучко

Приказ № 125/1-к от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации взаимодействия
молодого специалиста и наставника
в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 85»**

Принято на общем собрании

Педагогического совета МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 85»

Протокол № 1 от 26 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации взаимодействия молодого специалиста и наставника в МАОУ «СОШ №85»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации взаимодействия молодого специалиста и наставника (далее – Положение) в МАОУ «СОШ №85» разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МАОУ «СОШ № 85» (далее – Школа).

1.2. Наставничество – это целенаправленная индивидуальная методическая работа с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе, которая направлена на их профессиональное становление.

1.3. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.4. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций и умений, повышающий свой профессиональный уровень под непосредственным руководством опытного наставника по согласованной индивидуальной траектории профессионального развития.

1.5. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста профессиональных компетенций и умений ведения педагогической деятельности, оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.6. Настоящее Положение является правовой основой взаимодействия молодого специалиста и наставника.

2 . Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Школе стабильного профессионального состава кадров.

2.2. Основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
- 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 школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной (методической) работе и руководители школьных предметных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Директор назначает наставника (по согласованию с заместителем директора по учебно – воспитательной (методической) работе и руководителем школьного предметного методического объединения, в котором организуется наставничество) из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными умениями и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, педагогический опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета приказом директора Школы с указанием срока наставничества, не более чем на три года.

3.5. Наставничество устанавливается над педагогическим работником, являющимся молодым специалистом в соответствии с абзацем вторым п. 2 ст.14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- по собственному желанию наставника и (или) молодого специалиста

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

3.8. Наставник может иметь одновременно одного или несколько молодых специалистов.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 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, занятий внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий, 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно – воспитательной (методической) работе, руководителя школьного предметного методического объединения обращаться для дополнительного консультирования молодого специалиста к другим сотрудникам Школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. 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;

- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем школьного предметного методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- отказаться от наставничества (в случае отсутствия профессиональных затруднений и замечаний со стороны администрации по выполнению должностных обязанностей).

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной (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 методической работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития молодого специалиста;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Школе;

- проводить диагностику затруднений в работе молодых специалистов, на основании которой определять меры по коррекции работы по оказанию методической помощи

8.3 Руководитель школьного предметного методического объединения осуществляет непосредственное взаимодействие с наставником и молодым специалистом.

Руководитель школьного предметного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю учебно – воспитательной (методической) работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора школы об организации наставничества;

- планы работы педагогического совета, школьных предметных методических объединений;

- протокол заседаний педагогического совета, школьных предметных методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

- Положение о стимулировании работников МАОУ «СОШ № 85»