государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Агибалова Михаила Павловича
с. Зуевка муниципального района Нефтегорский Самарской области
446606, Самарская область, муниципальный район Нефтегорский, с.Зуевка, ул. Школьная, д. 3;
Тел. (факс): 8 (270) 4-31-45; e-mail:zuevka2006@yandex.ru

Согласовано

Председатель Управляющего совета:

_____Ключникова Н.А.

Протокол № 01 от «01» сентября 2015 г.

Утверждаю:

Директор школы

_____Воротынцева Л.А.

Приказ № 61/ 24 -од от «01» сентября 2015 г.

Воротынцева Людмила Анатольевна
C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ с. Зуевка, CN=Воротынцева Людмила Анатольевна, E="zuev_sch@samara.edu.ru"
Я являюсь автором этого документа
446606, Самарская обл, Нефтегорский р-он, с. Зуевка, ул. Школьная, 3
2021-03-26 15:46:48

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ГБОУ СОШ с. Зуевка

Принято:
педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Зуевка
Протокол заседания №_01__
от «31» августа 2015 г.
Председатель собрания:
_____/Л.А. Воротынцева/

I.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в ГБОУ СОШ с. Зуевка (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный 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.

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 профессиональных навыков и умений.

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области обучения и воспитания обучающихся.

1.4 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

II. Цель из задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ОУ.

3.2. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

3.3. Директор назначает педагога-наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

– высокий уровень профессиональной подготовки;
– развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
– опыт воспитательной и/или методической работы;
– стабильные результаты в работе;
– богатый жизненный опыт;
– способность и готовность делиться профессиональным опытом;
– стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает Педагогический совет ОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ директора ОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

– педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;
– педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
– педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

– увольнения педагога-наставника;
– перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
– привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
– психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

– качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

– активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях окружного, областного уровней;

– участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается директором Учреждением в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников..

IV. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

- организационные: организация ознакомления молодого специалиста с Учреждением и его нормативно-правовой базой; содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.
- информационные: обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.
- методические: разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки; оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации; подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

V. Права наставника

4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели.

4.2. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками Учреждения

VI. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

VIII. Документация

8.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

– настоящее Положение;
– приказ об организации наставничества;
– годовой план работы Учреждения;
– планы работы Педагогического совета;
– протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать заместителю директора по УВР:

- индивидуальную программу профессионального саморазвития молодого специалиста
– отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
– конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.