

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ОО

_____/А.С.Дерябова/

(Подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профкома

№ _____

(Дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ №2 имени Короленко В.Г.»

_____/Л.С.Бедрединова/

(Подпись, Ф.И.О.)

Приказ от _____ № _____

М. П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Методического совета

_____/О.В.Шебанова/

(Подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания Методического совета

от _____ № _____

(Дата)

Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в образовательном учреждении вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве».

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также организация адаптации к учебно-воспитательной среде

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.

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 работе

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;

- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета. Назначение наставника закрепляется приказом директора школы с указанием срока наставничества

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешная адаптация молодого специалиста в учебно-воспитательный процесс. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- учителями, вновь принятыми в ОУ .

4. Обязанности наставника:

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить календарно-тематические планы, планы воспитательных работ, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактического материала, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовке обучающихся к итоговой аттестации и т.д.;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

5. Права наставника:

Наставник имеет право:

- 5.1. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного.
- 5.2. Ходатайствовать перед аттестационной комиссией - о присвоении молодому специалисту более высокой категории по должности и увеличении размера должностного оклада.
- 5.3. Наставник с согласия заместителя директора по УВР может подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

6. Документы, регламентирующие наставничество.

- Положение о наставничестве;
- Приказ директора школы об организации наставничества;
- Планы работы педагогического совета школы, методических объединений;
- Протоколы заседаний методического совета школы, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.