АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ПУШКИНСКАЯ ШКОЛА»

ИНН 2309171083, КПП 230901001, ОГРН 1192375031364

350063,г. Краснодар,ул.им.Пушкина,д.4,пом.1

сайт: pushkinschoolkrd.ru, e-mail: pushkinskayaschool@gmail.com, тел: 8 (918) 599-55-95

АНОО "ПУШКИНСКАЯ ШКОЛА"

Digitally signed by АНОО "ПУШКИНСКАЯ ШКОЛА"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНОО «Пушкинская школа»

_____ Л.А. Балала

«30» апреля 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

г. Краснодар

2021 год

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной 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.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа (колледжа), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

•привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в школе;

•ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

•адаптация по 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 решения педагогического совета школы и приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Заместитель директора по УВР рекомендует кандидатуру наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющего опыт воспитательной, методической и просветительской работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета, согласовываются с завучем по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором школы.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на один год. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), 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 (по определенной тематике).
- замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
  - увольнения наставника;
  - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - возникшей психологической несовместимости наставника и молодого специалиста

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на основе диагностики.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором школы в рамках действующей системы поощрения.

4. Обязанности наставника:

•знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

•разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и я профессиональной подготовки по предмету;

•изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

•вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю);

•проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

•проводить необходимое обучение молодого специалиста; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу по самообразованию, оказывать 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;

•вести дневник работы наставника и периодически информировать руководителя методического объединения о результатах совместной работы с молодым специалистом;

5. Права наставника:

•с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

•требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, таки письменной форме о выполнении заданий, рекомендаций, поручений.

6. Обязанности молодого специалиста;

•изучать Закон РФ «Об образовании»; нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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 методического объединения.

7. Права молодого специалиста:

•вносить на рассмотрение администрации школы 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 пояснения;

•посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

•повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

•объявить приказ о закреплении за ним наставника;

•создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

•организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в реализации планов работы с молодыми специалистами;

•согласовать индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;

•обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

•осуществлять систематический контроль за работой наставника;

•способствовать профессиональному становлению — молодого специалиста, его интеграции в педагогическое сообщество школы;

•изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

•определить меры поощрения наставников;

•провести инструктаж наставника и молодого специалиста;

•обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

•посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

•проводить диагностику затруднений в работе молодых специалистов 2 раза в год, на основании которой определять меры по коррекции работы по оказанию методической помощи;

•заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

•настоящее Положение;

•приказ директора школы о значении наставника;

•планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;

•протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.