

## **Принято решением**

методического совета

МКОУ «Островская СОШ»

протокол №1 от 30.08.2020

## **Утверждаю**

Директор МКОУ «Островская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Н.М. Смирнова).

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Наставничество в МКОУ «Островская СОШ» вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям, не имеющим опыта работы.
- 1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими локальными нормативными правовыми актами школы.

**Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. **Молодой специалист** – начинающий учитель, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

- 1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания в рамках работы школы Наставничества.

### **2. Цели наставничества.**

Целью школьного наставничества в школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в ОУ кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в общеобразовательном учреждении.

### 3. Задачи и содержание.

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- 3.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе общего образования;
- 3.2. помочь:
  - проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
  - составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний обучающихся;
  - подобрать методическую литературу для самообразования;
  - разработать программу саморазвития;
- 3.3. оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- 3.4. посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя 1 раз в 3 недели с последующим тщательным анализом;
- 3.5. руководитель школы Наставничества помогает организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- 3.6. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов и т.д.;
- 3.7. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- 3.8. контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

- 3.9. оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как классному руководителю;
- 3.10. формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в ОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

#### **4. Порядок назначения наставника**

- 4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 10 лет.
- 4.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете школы.
- 4.3. Директор ОУ издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.
- 4.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель школы Наставничества, заместитель директора школы по учебной работе, методист школы и руководители методических объединений, в которых работает молодой специалист.
- 4.5. Наставник подбирается из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.
- 4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОУ:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОУ;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и 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).

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4.10. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в соответствии локальными нормативными правовыми актами школы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

4.11. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

## **5. Обязанности наставника:**

- 5.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 5.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 5.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 5.4. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 5.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и др.);
- 5.6. проводить необходимое обучение;
- 5.7. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 5.8. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- 5.9. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 5.10. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- 5.11. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива ОУ, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 5.12. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5.13. подводить итоги работы за определенный период на заседании школы Наставничества совместно с руководителем школы, молодым педагогом, руководителем методического объединения.

## **6. Права наставника:**

- 6.1. с согласия заместителя директора по учебной работе и (или) руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- 6.2. руководить подготовкой рабочих отчетов у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста.**

7.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, 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, на заседаниях школы Наставничества и руководителем методического объединения.

#### **8. Права молодого специалиста.** Молодой специалист имеет право:

- 8.1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 8.2. защищать профессиональную честь и достоинство;
- 8.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 8.4. повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **9. Руководство работой наставника.**

- 9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя школы Наставничества, методисташколы, заместителя директора по УВР.
- 9.2. Руководитель школы Наставничества, методист школы, заместитель директора по УВР обязаны:
  - 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 воспитательной работы, основам педагогики и психологии,

- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ.

#### 10. **Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

10.1. настоящее Положение;

10.2. приказ директора школы об организации наставничества;

10.3 планы работы школы Наставничества, МС, МО.

10.4 протоколы заседаний школы Наставничества, педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

10.5 методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

#### План работы с молодыми специалистами

1. Ведение школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей).
2. Современный урок в условиях введения ФГОС.
3. Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе.
4. Проектирование методической структуры урока в зависимости от его типа и вида.
5. Разработка поурочных планов. Триединая цель урока и его конечный результат.



6. Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся.
7. Тематические консультации.