

ошито
а (ов)
«назия»
..Модин

Принято на заседании
Педагогического совета.
Протокол № 1 от « 28 » августа 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
директор МОУ «Гимназия» г. Сертолово
В. А. Модин
Приказ № 86 - ш от «31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МОУ «ГИМНАЗИЯ» Г. СЕРТОЛОВО.

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого

специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института гимназического наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в гимназии является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате гимназии;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в гимназии, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора гимназии по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по учебно – воспитательной работе и председатели творческих групп, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель творческой группы подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях творческой группы, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Педагогического совета, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, по рекомендации творческой группы приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

— вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

— выпускниками непедagogических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

— педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

— педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике), специфике.

3.7. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

— увольнения наставника;

— перевода на другую работу подопечного или наставника;

— привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

— психологической несовместимости наставника и подопечного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

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

— разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

— изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;

— знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

— вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

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

— разрабатывать совместный План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

— оказывать 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 гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

— участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника

с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников образовательной организации;

6. Обязанности молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

6.1. Кандидатура для закрепления наставника рассматривается на заседании творческой группы с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора гимназии.

6.2. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные 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.

7. Права молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

7.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности имеет право:

— вносить на рассмотрение администрации гимназии 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 объяснения;

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

— повышать квалификацию;

— защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

— требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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:

— представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

— создать необходимые условия для совместной работы;

— организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;

— изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;

— определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели творческих групп.

Председатель творческой группы обязан:

— рассмотреть на заседании творческой группы индивидуальный план работы наставника;

— провести инструктаж наставников и их подопечных;

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

— осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора гимназии об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, творческих групп.

В настоящем деле
пронумеровано и

В. Носов л

Директор МОУ «
г. Сертолово



