

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: *Л.Ч. Монгуш* /Монгуш Л.Ч./
Приказ № *38*/от «*30*» *08* 2019 г.
Рассмотрено на педагогическом совете
(Протокол № *01* от «*30*» *08* 2019 г.)



Положение о наставничестве в МБОУ Хадынской СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество в МБОУ Хадынской СОШ разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО,
1.2. Наставничество в ОО предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого учителя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в школе - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование высокопрофессионального кадрового состава.
2.2. Задачи наставничества:
привить молодым учителям интерес закрепить их в школе;
ускорить процесс профессионального роста, самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;
способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в школе;
достижение молодым учителем стабильных положительных результатов по организации учебно-воспитательного процесса,

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в МБОУ Хадынской СОШ организуется на основании приказа директора,
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в тесном сотрудничестве со школьным учебно-методическим объединением в случае его отсутствия руководителем муниципального учебно-методического объединения
3.3. Завуч 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;
богатый жизненный опыт;
способность и готовность делиться профессиональным опытом;
стаж педагогической деятельности не менее 15 лет,
3.4. Наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых учителей.
3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются ШУМО на заседании методического объединения, согласовываются с завучем.
3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого учителя, за которым он будет закреплен приказом директора школы

учителя на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий учителей: не имеющих трудового стажа педагогической деятельности; переведенных с другой должности, в случае, если выполнение ими новых служебных педагогических обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения;

перевода на другую работу наставника;

привлечения к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым учителем целей и решение задач в период наставничества.

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле завучем,

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к ведомственным наградам.

3.11. Приказом директора школы в целях поощрения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за наставничество над молодыми педагогами в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 16 июля 2015 г. № 357<Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва>.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", Закон Республики Тыва<Об образовании в Республике Тыва>, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности, а также требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого учителя по занимаемой должности.

4.2. Изучить:

деловые и нравственные качества молодого учителя;

отношение молодого учителя к своим обязанностям;

его увлечения, наклонности, круг досугового общения и составить характеристику на молодого учителя.

4.3. Разработать совместно с молодым учителем, план профессионального становления.

4.4. Контролировать наличие планов уроков и мероприятий. Посетить и оценить не менее 27% уроков и внеклассных мероприятий от общего количества их по годовому плану.

4.5. Проводить открытые уроки для молодого учителя, не реже одного раза в месяц.

4.6. Представлять анализ открытых уроков молодого учителя завучу школы, в котором указывается в качестве показателя: количество замечаний по организации учебно-воспитательного процесса.

4.7. Развивать положительные качества молодого учителя, в т. ч. личным примером' корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести журнал наставника.

4.9. Докладывать ежемесячно руководителю ШУМО на

заседаниях методического объединения о процессе адаптации молодого учителя, результатах его труда.

4.10. Представлять на заседаниях педагогического совета отчет о своей работе.

4.1 1. добиваться достижения молодым учителем стабильно положительных результатов по организации учебно-воспитательного процесса.

5. Права наставника

Требовать исполнения плана профессионально]о становления у молодого учителя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого учителя

6.1. Изучить Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", Закон Республики Тыва <об образовании в Республике Тыва>, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Вести дневник, учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Ежемесячно отчитываться о своей работе перед наставником.

6.7. добиваться положительной динамики показателя организации учебно-воспитательного процесса.

7. Права молодого учителя

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев' предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на завуча.

8.2. Завуч обязан:

представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого учителя и его наставника;

посетить отдельные уроки (один раз в четверть) и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым учителем;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;

определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми учителями несут руководители ШУМО

Руководитель ШУМО обязан:

рассмотреть на заседании ШУМО индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых учителей;

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

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании ШУМО отчеты молодого учителя и наставника и представить их завучу;

контролировать внедрение кейсов по учебном предмету, который ведет молодой учитель;

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 учителями.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, настоящее Положение;

приказ директора школы об организации наставничества;

планы работы наставника и молодого учителя;

протоколы заседаний ШУМО по работе наставников с молодыми учителями;

методические рекомендации и обзоры по работе наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать завучу следующие документы:

отчет наставника о проделанной работе в соответствии с планом его работы;

анализ посещенных уроков и внеклассных мероприятий;

результаты работы по профессиональному становлению молодого учителя;

журнал наставника.