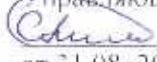


СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета

 Пижамов С.Я.
от 31.08.2018 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ ООШ с. Красные Ключи

 Н.В. Трондина

Приказ № 50/3 от 03.09.2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
им. П.В. Алексахина с. Красные Ключи
муниципального района Похвистневский Самарской области**

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 31.08.2018г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета
_____ Пижамов С.Я.
от 31.08..2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ ООШ с. Красные Ключи
_____ Н.В. Трондина
Приказ № 50/3 от 03.09.2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
им. П.В. Алексахина с. Красные Ключи
муниципального района Похвистневский Самарской области**

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методике преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи учителям в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют опытные учителя Школы и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 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;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического объединения.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (в индивидуальном порядке по определенной тематике).

3.7. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора Школы.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- качества молодого специалиста;

— отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу

Школы, учащимся и их родителям;

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести дневник работы наставника о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, 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. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.
- 6.5. Представлять отчет по своей работе наставнику и руководителю методического объединения.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.3. Систематически повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателей методических объединений Школы.
- 8.2. Председатель методического объединения Школы обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - 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;
 - рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих

5

- обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

