ПРИЛОЖЕНИЕ №1
от 01.09.2018 УТВЕЖДАЮ
Начальник МКУ «УООР»
_____ А.В. Солдатов
Приказ от «04» сентября 2018 № 02-09/503

Положение об организации наставничества
в общеобразовательных организациях Олекминского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

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

1.4. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

1.5 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.

1.6 Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений;

1.7 Внесение изменений в настоящее Положение, а также приостановление действия его пунктов осуществляется методическим отделом МКУ «УООР» РС(Я).

2. Основные понятия

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми 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 педагогическим стажем), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый (молодой специалист) – начинающий учитель (не имеющий опыта работы в образовательном учреждении), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной (методической) работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объедения подбирает наставника 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, стаж педагогической деятельности не менее двух лет по данному предмету.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за

которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических 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).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым учителем в период наставничества, согласно ежегодному плану работы. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле Отделом методической работы.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

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

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком 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 ошибки;

4.7. 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;

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

5.1. С согласия заместителя директора по УВР (МР, председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании М/О с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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;
- учится 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 председателем методического объединения согласно плану работы.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- 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 объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора ОУ по УВР обязан:

- 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 плановработы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора по учебной и воспитательной части, который обязан:
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно – методического совета, методических объединений;
- план работы наставника с наставляемым на 3 года;
- протокол заседаний педагогического, научно – методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.