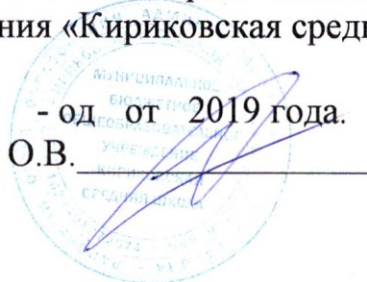


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кириковская средняя школа»

Протокол № 1 от 30.08. 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кириковская средняя
школа»

Приказ - од от 2019 года.
Ивченко О.В.



**Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Кириковская средняя школа» и его
филиале Бушуйской основной школе.**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в Школе существует для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям и мастерам, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, СУЗа проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.3. 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.

2. Цели наставничества.

Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, формирование кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

3. Задачи.

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;
- усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

1. Обязанности наставника.

- Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагога обязан:
- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе общего образования;
 - помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
 - помочь составить рабочие программы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
 - 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;
 - посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим анализом;
 - организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом с позиции системно-деятельностного подхода;
 - проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов;
 - вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участию в системе непрерывного образования, стимулированию, прохождении аттестации;
 - помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
 - контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
 - оказывать помощь молодому специалисту в организации профессиональной деятельности;
 - формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива школы, правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

2. Порядок назначения наставника.

- 5.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.
- 5.2. Директор школы издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.
- 5.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе

5.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, 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.

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

5.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

5.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

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

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, 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;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

3. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

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 обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам 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, дисциплине, 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 школе.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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