

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Школа № 20 имени Кирилла и Мефодия»

СОГЛАСОВАНО

Совет Школы

Протокол № 2 от 25.05.2020

Председатель Совета Школы

Цхай С.А. Цхай

УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOY «Школа № 20
имени Кирилла и Мефодия»

Великого Новгорода

Т.В. Комогорцева

Приказ № 61 от 23.06.2020



РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

Протокол № 5 от 25. 05. 2020

Цветков М.А. Цветков

Ученическое самоуправление

Протокол № 1 от 25.05.2020

Д. Соловьева Д. Соловьева

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе наставничества

Великий Новгород

2020

Положение
«О системе наставничества МАОУ «Школа № 20 имени Кирилла и Мефодия»

1. Общие положения.

1.1 Педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Педагогическое 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.

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью педагогического наставничества в гимназии является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами педагогического наставничества являются:

- притяжение молодых специалистов интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в гимназии;
- 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, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора

по учебной работе.

3.3. Заместитель директора подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей,

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении,
- имеющих опыт методической работы,
- способность и готовность делиться профессиональным опытом,
- системное представление о педагогической деятельности и работе школы,
- стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двухлет по данному предмету.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директорашколы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целии задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника:

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста позанимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,

- проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

5.1. Наставник имеет право:

- Посещать уроки молодого специалиста
- Проводить все виды анализа урока
- Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
- Проводить анализ тематического и поурочного планирования
- Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов
- Привлекать, с согласия заместителя директора по УВР для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты школы, ее структуру и, особенности деятельности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
- учиться 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.

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 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 УВР

8.2. Заместитель директора 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;

- определить меры поощрения наставников.
- осуществить промежуточный (через четыре месяца) и итоговый контроль эффективности наставнической деятельности по окончании учебного года.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми специалистами несет заместитель директора.

8.4. Заместитель директора обязан:

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- утвердить план работы наставника
- 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;
- план работы наставника с молодым специалистом