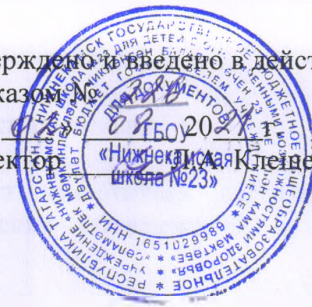


Принято на Методическом совете
Протокол № 1
от « 01 » 08 2021 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 1
от « 08 » 08 2021 г.
Директор: «Нижнекамская Клепневникова
школа №23»



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижнекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общее положение

1.1. Наставничество в школе – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

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

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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.

1.5. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ и РТ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными задачами наставничества в школе являются:

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

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

3.3. Руководитель МО подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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 образовательного учреждения.

Наставник должен иметь первую или высшую квалификационную категорию, стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической (учебной) работе и утверждаются на заседании Методического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в школе;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в школу;
- 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 определенной группе (по определенной тематике).

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод на другую работу подшефного или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителям в период наставничества.

4. Права и обязанности

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сферах образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности,
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету,

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения,
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявленными к учителю правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и технике безопасности,
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий,
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки,
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия,
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директорат по методической (учебной) работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и письменной форме.

4.2. Молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании в Российской Федерации» и закон РТ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности,
- посещать занятия школьной (муниципальной) «Школы молодого педагога»,
- 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,
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

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,
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

5. Документы, регламентирующие наставничество

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение,
- приказ директора школы об организации наставничества,
- план работы Методического объединения, включающий вопросы наставничества,

- протоколы заседаний Методического совета, Методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества,
- план работы наставника с молодым специалистом,
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству,
- переписка по вопросам наставничества.

Положение принимается на неопределенный срок.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью *4 листа* листа(ов)

Директор *А.А. Клещевникова*
ГБОУ А.Клещевникова
«НИЖНЕВЯМСКАЯ»
ШКОЛА №23