

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа № 18**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3  
от 31.10.20 18 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ООШ №18  
В.Г.Мухаметова  
Приказ № 119 от 31.10.18



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о школе молодого учителя  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основная общеобразовательная школа № 18  
Бугульминского муниципального района  
города Бугульма Республики Татарстан

город Бугульма – 2018 год

Школа молодого учителя (ШМУ) – это педагогический орган, способствующий профессиональному становлению молодого специалиста.

1.1. Являясь объединением молодых учителей, ШМУ способствует адаптации молодого учителя в школьной среде.

1.2. ШМУ призвана содействовать мотивации поисковой, творческой деятельности молодого учителя по формированию своего стиля педагогической деятельности.

1.3. В основе деятельности ШМУ используется метод наставничества – организация индивидуальной работы с молодым специалистом.

Наставник – опытный педагог, обладающий высоким профессионализмом и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, 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. Наставническая деятельность предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе высокопрофессионального кадрового потенциала.

### 2.2. Основные задачи наставничества:

-привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;

-ускорение процесса профессионального становления молодого педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

-адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического коллектива и правил внутреннего распорядка, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Наставник подбирается 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, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Наставничество устанавливается над впервые принятыми молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих стаж деятельности менее 3 лет.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

3.6 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач молодым специалистом в период наставничества.

### 4. Функциональные обязанности наставника:

- знать закон «Об образовании», нормативные акты системы образования;
- разрабатывать план профессионального становления молодого специалиста 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;
- знакомить молодого специалиста с учреждением;
- знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистам учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладение педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 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.

### **5.Функциональные обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить нормативно-правовую базу, локальные акты, определяющие его профессиональную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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;

- создать и своевременно заполнять портфолио учителя и план самообразования.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу, 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, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который обязан:

- рассмотреть на заседании ШМУ индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность ШМУ, относятся:

- положение о ШМУ;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы ШМУ;
- протоколы заседаний, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по наставничеству.

