

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 24 от «29»
08 20 19 г.

Согласовано

Председателем ПК

 С.А. Суханова

« 05 » 09 20 19 г.

Утверждаю:

директор ГБОУ СОШ

п.г.т. Балашейка

 И.А. Сибутина

Приказ № 575 от

« 05 » 09 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка (далее - Учреждение).

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставляемый – молодой специалист, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2 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.

1.3. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более двух молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

II. Цель из задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении.

2.2.2. Поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении.

2.2.3. Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста, профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.4. Ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.5. Развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста.

2.2.6. Формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию.

2.2.7. Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

III. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по

итогах рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.6. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.7. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 3.9.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,
 - 3.9.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,
 - 3.9.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.
 - 3.9.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.
- 3.10. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).
- 3.11. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:
- 3.11.1. увольнения наставника;
 - 3.11.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
 - 3.11.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - 3.11.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке)

IV. Права и обязанности наставника

4.1 Наставник имеет право:

- 4.1.1. Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного.
- 4.1.2. Посещать занятия молодого специалиста.
- 4.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.
- 4.1.4. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.
- 4.1.5. Изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист.
- 4.1.6. Выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели.
- 4.1.7. На ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

4.2. Наставник обязан:

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

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.1.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником.

5.1.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.1.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.2 Молодой специалист обязан:

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

5.2.3. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.4. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

5.2.5. Выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования).

5.2.6. Постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

5.2.7. Выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником.

VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

VII. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

7.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

7.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

7.1.3. Настоящее Положение.

7.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

7.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

7.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ А.И. ДЫРИНА П.Г.Т. БАЛАШЕЙКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЫЗРАНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 2015 г.

№ _____

«О закреплении наставников
за молодыми специалистами
на 2015-2016 учебный год»

С целью оказания методической помощи по преподаванию учебных предметов, по организации воспитательной работы и передачи передового педагогического опыта молодым педагогам, в соответствии с «Положением о наставничестве в ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Кандратьеву Н.А., учителя первой квалификационной категории, закрепить в качестве наставника за молодым специалистом - учителем начальных классов- Пучковой Н.В.
2. Урядову Н.Н, учителя начальных классов, закрепить в качестве наставника за молодыми специалистом - учителем начальных классов - Бардиной Г.С.
3. Наставникам организовать взаимопосещение уроков и воспитательных мероприятий, оказывать консультационную и методическую помощь молодым специалистам.
4. Наставникам Кандратьевой Н.А., Урядовой Н.Н разработать перспективный план работы с молодыми специалистами и индивидуальную программу адаптации и развития молодого учителя.
5. Кандратьевой Н.А., Урядовой Н.Н., наставникам, установить ежемесячную компенсационную доплату, размер которой определяется тарификацией педагогическим работникам школы на весь текущий учебный год.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор учреждения:
С приказом ознакомлены:

Э.М.Шелия
Н.Н.Урядова

Н.А.Кандратьева

