

ПРИНЯТО
педагогическим
советом ГБОУ СОШ № 7
протокол заседания
от « 27 » 02 2017 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 7
Л.В. Крюкова
приказ по школе
от « 02 » 03 2017 г. № 21-09



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ.

1. Общие положения.

1. Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых специалистов в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – школа).

1.2. В настоящем Положении определяются цели и задачи наставничества, его организационные основы.

1.3. В Положении используются следующие термины:

- *Школьное наставничество* – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.
- *Молодой специалист* – начинающий учитель, владеющий знаниями основ педагогики по программе вуза, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- *Наставник* – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых практических 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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
- 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 внутреннего трудового распорядка, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель Учебно-методического совета школы и руководитель методического объединения, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем УМС школы и утверждаются на педагогическом совете школы.

3.5. 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 определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается *над следующими категориями* сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- 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 определенном классе (по определенной тематике);
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.8. Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Содержание работы наставника.

4.1. Наставник:

- ✓ знакомит молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы
- ✓ разрабатывает совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- ✓ оказывает помощь в изучении учебных программ и пояснительных записок к ним;
- ✓ помогает составить рабочую программу;
- ✓ оказывает методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.;
- ✓ посещает уроки молодого специалиста с последующим анализом;
- ✓ организует посещение уроков коллег по методическому объединению и уроков лучших учителей школы с последующим совместным обсуждением и анализом;
- ✓ направляет работу молодого специалиста по самообразованию и оказывает помощь в подборе методической литературы для самообразования.

5. Документы, регламентирующие наставничество.

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ приказ директора школы об организации наставничества;
- ✓ планы работы педагогического совета, Учебно-методического совета, методических объединений;
- ✓ протоколы заседаний педагогического совета, Учебно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- ✓ индивидуальный план работы наставника;
- ✓ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- ✓ отчет наставника (готовится раз в полугодие).