



Положение
о наставничестве в МАОУ гимназии №13 г. Томска

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

1.2.Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора гимназии.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по научно-методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель методического объединения совместно с педагогом-психологом подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух-трех наставляемых.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются на заседании Научно-методического совета.

2.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического

объединения, согласованная с заместителем директора по методической работе.

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Научно-методического совета или аттестационной комиссии гимназии приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

2.7. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 3.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 3.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;
- 3.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- 3.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 3.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.
- 3.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

4. Права наставника:

- 4.1. с согласия заместителя директора по УВР (НМР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;
- 4.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании ШМО и утверждается приказом директора ОО.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 руководителями методического объединения.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора гимназии по научно-методической работе.

7.2. Заместитель директора гимназии по НМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, 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 передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, 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.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения 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; заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора гимназии по НМР.

8. Документы, регламентирующие наставничество.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
настоящее Положение;

приказ директора гимназии об организации наставничества;

План мероприятий (дорожная карта) по реализации региональной целевой программы развития наставничества в системе общего образования Томской области на 2020-2024гг.

Индивидуальный план работы наставника

протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставников.