МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Б. СТУПНИКОВА»
660049, г Красноярск, ул. Конституции СССР, 19,
тел. 227-24-14, факс. 266-03-32, e-mail: sh_27@mail.ru

РАССМОТРЕНО:

Педагогический совет
МБОУ СШ № 27

Протокол от 15 июня 2020 года № 11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 27
_____ З.В. Бердникова

Приказ от 15 июня 2020 года № 119

Положение

о наставничестве и молодых специалистах

Красноярск, 2020

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

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

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее профессиональное образование.

1.2. Школьное 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 предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования, 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 руководитель школы молодого специалиста. Контроль за деятельностью руководителя школы молодого специалиста, наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- педагогических работников со стажем работы до 5 лет.

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;
- совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления с учётом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом уроков/занятий и внеурочных мероприятий, выполнение плана профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении образования, 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, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1.Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании научно-методического совета и утверждается приказом директора школы.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления;
- 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 профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником.