

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «СОШ с УИОП № 66»

города Кирова

Шустов С.М.

« 01 » 09 2021 г.



Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ с УИОП № 66» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в МБОУ «СОШ с УИОП № 66» города Кирова определяет порядок осуществления наставничества в МБОУ «СОШ с УИОП № 66» города Кирова.

1.2. Наставничество осуществляется в отношении лиц, приступивших к педагогической деятельности впервые либо после длительного перерыва в её осуществлении (далее — молодые специалисты).

1.3. Наставничество реализуется в целях формирования у молодых специалистов профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями работы в организации.

1.4. Задачами наставничества являются:

ознакомление молодого специалиста с условиями и требованиями к профессиональной деятельности в организации; ускорение процесса профессиональной адаптации молодого специалиста; развитие у молодого специалиста умений самостоятельно, качественно и ответственно исполнять возложенные на него должностные обязанности и повышать свой профессиональный уровень; развитие у молодого специалиста интереса к исполнению должностных обязанностей и повышение мотивации к эффективной профессиональной деятельности, содействие его закреплению в

организации; определение профессионального потенциала молодого специалиста.

2. Организация наставничества в организации.

2.1. Наставничество осуществляется по решению руководителя организации.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. В срок осуществления наставничества не засчитывается период временной нетрудоспособности молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

2.3. Наставник назначается из числа опытных сотрудников организации, пользующихся авторитетом в коллективе, способных делиться практическим опытом исполнения должностных обязанностей.

2.4. Наставник назначается приказом руководителя организации. Назначение наставника осуществляется с согласия сотрудника, назначаемого наставником, и с уведомлением молодого специалиста.

2.5. Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек.

2.6. Наставничество осуществляется в соответствии с согласованным с руководителем организации индивидуальным планом осуществления наставничества (далее — индивидуальный план). При реализации индивидуального плана наставник создает необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и молодого специалиста.

Индивидуальный план может включать:

мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с рабочим местом и коллективом; мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности организации; совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста; изучение теоретических и

практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей; выполнение молодым специалистом практических заданий; перечень мер по закреплению молодым специалистом профессиональных знаний и навыков; перечень мер по содействию молодому специалисту в выполнении должностных обязанностей; другие мероприятия по наставничеству.

2.7. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления руководителю организации отзыв о результатах наставничества согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В отзыве при необходимости молодому специалисту даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.8. По окончании периода наставничества руководитель организации вправе провести индивидуальное собеседование с молодым специалистом в целях подведения итогов осуществления наставничества, а также определения профессионального потенциала молодого специалиста и формирования рекомендаций по его профессиональному развитию.

2.9. Деятельность работника организации в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением данного работника.

3. Обязанности и права наставника

3.1. В обязанности наставника входит:

разработка индивидуального плана; передача молодому специалисту накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей; оказание методической и практической помощи молодому специалисту в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей; осуществление постоянного контроля за деятельностью молодого специалиста, своевременное выявление допущенных ошибок и недостатков в работе и принятие мер к их устранению.

3.2. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом; давать молодому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей, его профессиональному росту; осуществлять контроль деятельности молодого специалиста.

4. Обязанности и права молодого специалиста

4.1. В обязанности молодого специалиста входит:

выполнение индивидуального плана; усвоение опыта наставника, обучение практическому решению поставленных задач;

выполнение заданий наставника, способствующих выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей; выполнение рекомендаций наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; информирование наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей; устранение допущенных в своей профессиональной деятельности ошибок, выявленных наставником.

4.2. Молодой специалист имеет право:

обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; получать методическую и практическую помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей.

Настоящее Положение вступает в силу с «01» 09 2021 года.

Приложение №1
к положению о наставничестве
МБОУ «СОШ с УИОП № 66»
города Кирова

Утверждено:
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

/_____
« ____ » _____

**План работы наставника с молодым педагогом на _____
учебный год**

	Наставник	Молодой педагог
ФИО		
Должность		
Стаж		
Предмет		
Нагрузка		
Классы		
Категория		

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в школе, повышение профессиональной компетентности молодого специалиста.

Задачи:

1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.
2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.
3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Направление деятельности	Формы деятельности	Сроки выполнения
Оказание помощи в осуществлении планирования	Консультирование в разработке календарно-тематического плана	сентябрь
	Консультирование в разработке плана самообразования	октябрь
	Помощь в корректировке календарно-тематического плана	по итогам триместров
	Помощь в разработке поурочных планов	1 раз в месяц

	Проверка умения составлять поурочные планы	1 раз в месяц
Оказание помощи по организации работы с документами	Консультация по ведению электронного журнала	сентябрь
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями	сентябрь
Организация помощи по организации преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста	1 раз в 2 недели
	Консультации по отбору форм, методов и средств обучения	по мере необходимости
	Консультации по работе с одаренными детьми	по мере необходимости
	Консультации по работе со слабоуспевающими детьми	по мере необходимости
	Консультации по работе с детьми с ОВЗ	по мере необходимости
Контроль качества знаний учащихся	Срезы знаний	2 раза в год
Диагностика затруднений	Беседа	по мере необходимости

Подпись наставника _____

Приложение № 2
к положению о наставничестве
МБОУ «СОШ с УИОП № 66»
города Кирова

Утверждено:
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

/_____
« ____ » _____

**Отчет по работе наставника с молодым педагогом
в _____ учебном году**

	Наставник	Молодой педагог
ФИО		
Должность		
Стаж		
Предмет		
Нагрузка		
Классы		
Категория		

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в школе, повышение профессиональной компетентности молодого специалиста.

Задачи:

1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.

2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.

3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

В ходе работы были проведены следующие мероприятия:

1. Проведены консультирования в разработке календарно-тематического плана, плана самообразования.

2. Оказана методическая помощь в разработке поурочных планов. Проверка умения составления поурочных планов.

3. Проведены консультации выполнения требований по работе с ученическими тетрадями. Осуществлен контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями.

4. Проведена консультация по ведению электронного журнала.

5. Посещение и анализ уроков.

6. Проведены консультации по отбору форм, методов и средств обучения при проведении открытого урока

7. Проведена консультация по работе со слабоуспевающими детьми

8. Проведены беседы по предотвращению эмоционального выгорания.

Выводы: соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Предложения: предложения по работе наставника в следующем году .

Подпись наставника _____