

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 121» городского округа Самара

«Принято»
На педагогическом совете
протокол от 30.08.2019 № 1



«Утверждаю»
Директор МБОУ Школа
№ 121 г.о. Самара
Т.В.Моргунова
Приказ от 01.09.19 № 289-09

**Положение
о наставничестве**

Самара 2019

1. Общие положения.

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы в МБОУ Школе № 121 г.о. Самара с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные высокие показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, имеющий педагогический стаж от 0 до 5 лет.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3 Наставник утверждается приказом директора МБОУ Школы № 121 г.о. Самара при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе МБОУ Школе № 121 г.о. Самара.

1.6 Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогов МБОУ Школы № 121 г.о. Самара, принимающих участие в реализации системы наставничества.

II. Цель из задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам МБОУ Школы № 121 г.о. Самара в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в школе;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБОУ Школы № 121 г.о. Самара.

III. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

организационные

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

информационные

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

методические

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

IV. Права и обязанности наставника

4.1 Наставник обязан:

- составить индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- посещать занятия молодого специалиста;
- оказывать помощь в подготовке к урокам и внеурочной деятельности.
- с согласия администрации МБОУ Школы № 121 г.о. Самара привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

4.2 Наставник имеет право

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- посещать уроки и внеурочные мероприятия наставника и других опытных учителей МБОУ Школы № 121 г.о. Самара;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ Школы № 121 г.о. Самара предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

VI. Документация

5.1 Индивидуальный план работы наставника

5.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования;