

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАСПРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического
совета МБОУ «Гаспринская НШ № 2»

от 30.10.2019 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гаспринская НШ № 2»

Валентина
приказ № 100 от 29.11.2019
И.Г. Салтыкова



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТАХ

2019 г.

1. Общие положения

Данное положение «О наставничестве и молодых специалистах составлено на основе нормативно-правовых документов.

Федеральные:

- ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28,47,48. 2.
- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024г.
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

Региональные:

- Закон Республики Крым «Об образовании в РК» № 131 – 3 РК/2015 от 06.07.2015г. (в действующей редакции);

Локальные акты школы:

Устав МБОУ «Гаспринская начальная школа № 2», принятым Постановлением администрации г. Ялты РК от 25.02.2019 г. № 332 – п.

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

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

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

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 руководителя учреждения образования.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по методической работе.

3.3. Документация по организации наставничества: план работы ШМС (школа молодого специалиста), индивидуальный план работы наставника, отчёты наставников о проделанной работе рассматриваются на заседаниях МО школы и утверждаются приказом директора.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждения образования по распределению;

3.5. Показателями 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;

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 отчет 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 методического объединения и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на руководителя МО..

6.2. Рук. МО обязан:

представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения образования, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы специалиста с закрепленным за ним наставником;

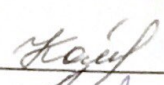
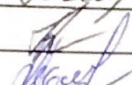
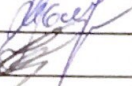
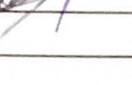
посетить отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

Ознакомлены:

1. Кантура Н.И. 
2. Пискарева А.А. 
3. Писцова И.И. 
4. Кован В.В. 
5. Волгина Н.А.