

УТВЕРЖДЕНО
Протокол УМС №1
от 03.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в гимназии (далее – Положение) разработано на основании типового Положения о наставничестве, утвержденного постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 27.01.2011 № 2.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1 наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе;

1.2.2 педагог-наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической производственной деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

1.2.3. молодой специалист – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими педагогического стажа или имеющими педагогический стаж не более 2 лет. Оно предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования Республики Беларусь, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов учреждения образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в учреждении образования;

ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организовано наставничество.

3.3 Заместитель директора по учебной работе 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 гимназии.

3.4 Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7 Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, учащимся и их родителям;

4.4 знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.6 контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.7 давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.10 периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.11 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. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1 осуществлять обучение молодого педагогического работника в установленные сроки;

5.2 с согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;

5.3 требовать от молодого педагогического работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

5.4 ходатайствовать перед квалификационной (аттестационной) комиссией о присвоении молодому педагогическому работнику квалификационной категории.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1 изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2 исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;

6.3 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

6.4 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.5 учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

6.6 совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.7 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1 обращаться за помощью к своему наставнику;

7.2 вносить на рассмотрение руководства гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

7.3 защищать профессиональную честь и достоинство;

7.4 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

7.5 повышать квалификацию;

7.6 выходить с ходатайством к руководителю учреждения образования о смене наставника.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2 Заместитель директора по учебной работе обязан:

8.2.1 представить назначенного молодого специалиста учителям школы, познакомить с приказом о закреплении за ним наставника;

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

8.2.3 посещать отдельные учебные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

8.2.4 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;

8.2.5 изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

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

Руководитель методического формирования обязан:

рассмотреть на заседании методического формирования 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 формирования отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора учреждения образования по учебной работе.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

- 9.1 настоящее Положение;
- 9.2 приказ директора учреждения об организации наставничества;
- 9.3 планы работы учреждения, методического объединения;
- 9.4 протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 9.5 методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.