**УТВЕРЖДЕНО**

 **приказом директора**

 **МАОУ гимназии №18**

 **от 02.сентября 2019г. № 280**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в МАОУ гимназии №18**

1. **Общие положения**

1.1.  Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в ОУ.

*Наставник* - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравст­венными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий квалификационную категорию.

*Молодой специалист* - начинающий учитель, (стаж работы по специальности менее 5 лет), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенство­ванию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руко­водством наставника по согласованному плану (Приложение 1).

1.2 Наставничество в гимназии предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3 Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1. **Цели и задачи наставничества**

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

2.2.  Основными задачами школьного наставничества являются:

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

- 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 школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;

- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом опыте.

1. **Организация наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2.  Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по научно-методической работе и руководители методических центров гимназии.

3.3.  Кандидатуры наставников рассматриваются на совещании при директоре.

3.4. Заместитель директора школы по научно-методической 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. Стаж работы не менее 5 лет.

3.5. Наставник должен обладать способностями к учебно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

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

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

* *впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа* педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* *выпускниками высших и средних специальных учебных заведений*, прибывшими в образовательное учреждение;
* *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*.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* отказа педагога выполнять роль наставника по объективным причинам;
* психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

**IV. Обязанности наставника**

Наставник должен:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение;
* контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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.

**V. Права наставника**

Наставник имеет право:

* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме;
* с согласия заместителя директора по научно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

**VI. Обязанности молодого специалиста**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его слу­жебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* 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 общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

**VII.    Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его рабо­ты, давать по ним объяснения;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

**VIII. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

8.2. Заместитель директора по научно-методической работе обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить при­каз о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
* 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;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставни­чества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников.

 **Приложение 1**

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ**

**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

**Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы. Формирование профессиональных умений и навыков у молодого педагога для успешного применения на практике.

**Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;

- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;

- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;

- развивать потребности и мотивации у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.

2. Посещение уроков молодого специалиста и посещение уроков молодым специалистом.

3. Планирование и анализ деятельности.

4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.

7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;

- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;

- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;

- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;

- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** |
| * Беседа: Традиции гимназии. Ближайшие и перспективные планы ОУ.
* Инструктаж: Нормативно – правовая база (ФГОС, ООП), правила внутреннего распорядка школы;
* Практическое занятие: Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование);
* Изучение инструкций: Как вести электронный журнал, мониторинг результатов учебной деятельности.
 | август- сентябрь |
| * Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника . Самоанализ урока наставником;
* Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию;
* Проверка поурочных планов
* Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.
 | октябрь |
| * Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока;
* Занятие: Работа со школьной документацией; Обучение составлению отчетности по итогам четверти;
* Занятие: Современный урок и его организация;
* Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.
 | ноябрь |
| * Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности;
* Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций;
* Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника
 | декабрь |
| * Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся;
* Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания»;
 | январь |
| * Посещение уроков, мероприятий у опытных учителей гимназии*;*
* Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи;
* Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока;
* Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе";
 | февраль |
| * Посещение уроков, мероприятий у опытных учителей гимназии*;*
* Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи;
* Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока;
* Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе";
 | февраль |
| * Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально- попустительский, демократический).Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее);
* Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала;
 | март |
| * Проведение открытого урока. Самоанализ;
* Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с родителями;
 | апрель |
| * Выступление молодого специалиста на МЦ по теме самообразования. Методическая выставка достижений учителя;
* Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе;
* Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником;
* Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.
 | Май |