**Положение о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ СОШ №50, локальных нормативных документов, регламентирующих вопросы профессионального становления молодых специалистов.

1.2 Наставничество в МОУ СОШ №50 (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных учреждениях не более 3-х лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.3 Наставничество в школе 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.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- глубокое и всестороннее развитие имеющихся у начинающих преподавателей знаний в области предметной специализации и методики преподавания, их адаптирование к нововведениям общего образования, изменениям ФГОС;

- привитие молодым специалистам устойчивого интереса к самостоятельной профессиональной деятельности и закрепление молодых педагогов в школе;

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

- адаптация в педагогическом коллективе, усвоение его лучших традиций, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;

- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности.

.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3 Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности

- учителями, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- учителями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и имеющими трудовой стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по итогам ВШК.

**4. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение; оказывать необходимую помощь;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями;

- 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;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; организовывать посещение занятий коллег;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;

- вести работу с учащимися молодого специалиста по организации учебно-воспитательного процесса, оказывать помощь в организации работы с одаренными детьми и с недостаточно мотивированными нарушающими дисциплину учащимися;

- помогать в проведении различных мероприятий для родителей учащихся;

- 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. Права наставника**

5.1.С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки. 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и на заседаниях методического объединения.

**7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

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

- повышать квалификацию удобным для него способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

**8. Руководство работой наставника**

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

8.2. Заместитель директора 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.

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

Руководитель методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-осуществлять контроль работы наставника и молодого специалиста.

**9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения данного Положения принимаются на заседании методического совета открытым голосованием простым большинством голосов и утверждаются приказом директора МОУ СОШ №50.

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50»**

Заместитель директора по УВР Леонова Н.Н.

Сегодня, в эпоху реформы системы образования, вопрос о работе в школах молодых специалистов поднимается на разных уровнях. По-прежнему существует проблема и того, как привлечь в школу грамотных молодых специалистов, и того, как удержать их там.

**ПРОГРАММА РАБОТЫ**

**с молодыми специалистами и без опыта работы**

**в школе**

Работа с молодыми специалистами традиционно является одной из самых важных составляющих деятельности методической работы в школе. Она посвящена анализу наиболее типичных затруднений учебного, дидактического характера, которые испытывают начинающие учителя в своей преподавательской деятельности.

Известно, что окончание вуза, получение диплома не означает, что начинающий педагог уже является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период адаптации - "вживания" в профессию. Для успешной адаптации молодых специалистов в школе разработан план работы «Школы молодого учителя»

**Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

**Основные идеи**:

* используя возможности организации методической работы в школе создать условия для развития профессиональных качеств молодых педагогов
* используя возможности методического совета создать условия для формирования у молодого специалиста готовности к самообразованию и самосовершенствованию.

**Задачи**:

* помочь адаптироваться учителю в коллективе
* определить уровень профессиональной подготовки
* выявить затруднения в педагогической практике и принять меры
* формировать творческую индивидуальность молодого учителя
* создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями
* развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

С целью организации поддержки и методической помощи учителям – стажерам школа проводит постоянную работу с молодыми специалистами.

Работа с молодыми специалистами ведется по плану, составленному к началу учебного года.

Планирование составляется по следующим направлениям:

* организационные вопросы;
* планирование и организация работы по предмету;
* планирование и организация методической работы;
* работа со школьной документацией;
* работа по саморазвитию;
* контроль деятельности молодых специалистов.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;

2. Планирование и анализ деятельности;

3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности;

4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;

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

6. Организация мониторинга эффективности деятельности учителей – стажеров;

7. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей;

8. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

***«Знания и умения учителя – залог творчества***

***и успеха учащихся»***

**ПЛАН РАБОТЫ**

**С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

**И БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ В ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | 1. Час общения «Расскажи о себе»  2. Анкетирование молодых педагогов  3. Знакомство молодых специалистов  с правилами внутреннего распорядка, уставом  4. Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса  5. Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов элективных и кружковых занятий  6. 1 раз в месяц посещение методических совещаний | Администрация школы  Методист, психолог  Администрация школы    Заместитель директора по УВР    Заместитель директора по УВР |
| **Октябрь** | 1. Практикум по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы  2. Практическое занятие «Как работать с тетрадями и дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей»  3. Час психолога «Как быстрее адаптироваться в школе»  4. Разработка программы собственного профессионального роста молодого учителя | Заместитель директора по УВР, ВР, методист    Заместитель директора по УВР, методист     Психолог    Методист |
| **Ноябрь** | 1. Анализ  работы за 1 четверть  2. Консультация «Проектировочная деятельность классного руководителя и планирование воспитательной работы»  3. Практикум «Рабочая программа по предмету в соответствии с требованиями ФГОС»  4. Участие в семинаре классных руководителей по методике проведения коллективных творческих дел | Заместитель директора по УВР, методист  Заместитель директора по ВР    Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР, методист |
| **Декабрь** | 1. Консультация «Современный урок: структура и конструирование»  2. Подготовить памятки-рекомендации:  - как подготовить современный урок;  - виды и типы уроков;  - как анализировать урок.  3. Практикум «Анализ урока. Виды анализа»  4. Подготовка памятки-рекомендации классному руководителю | Заместитель директора по УВР  Методист        Заместитель директора по УВР |
| **Январь** | 1. Семинар «Педагогические и образовательные технологии».  2. Взаимопосещение уроков. Их анализ.  3. Создание портфолио молодого специалиста  4. Посещение уроков педагогов высшей и первой категории.  5.Обзор периодической педагогической печати. | Методист  Заместитель директора по УВР, методист  Методист  Заместитель директора по УВР  Зав. школьной библиотекой |
| **Февраль** | 1. Передача педагогического опыта. Встреча с учителями-мастерами.  2. Час психолога. «Проблемы дисциплины на уроках». Практикум по решению педагогических ситуаций.  3. Открытые уроки молодых специалистов (с последующим самоанализом уроков) | Методист    Психолог      Заместитель директора по УВР |
| **Март** | 1. Мастер-классы: «Использование современных  образовательных технологий в учебном процессе»  2. Вопросы ЕГЭ.  3. Семинар «Здоровьесберегающие технологии»  4. Час психолога | Методист   Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по начальной школе  Психолог |
| **Апрель** | 1. Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями»  2. Подготовить памятку-рекомендацию по проведению родительского собрания  3. Выступления учителей с разработками элективных курсов. Рекомендации по составлению планов элективных курсов.  4. Посещение занятий элективных курсов. | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР  Методист |
| **Май** | 1.Анализ педагогической деятельности за учебный год. Виды, формы анализа.  2.Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста», семинар или аукцион педагогических идей, или методическая выставка достижений молодого учителя. | Заместитель директора по УВР  Методист |

**План работы с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ожидаемые результаты** | **Методы** | Дата проведения |
| ***Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся».***  Познакомить с учебным планом, программой, календарно-тематическим планированием, с документами строгой отчётности. | Знать практические требования и содержание программы; уметь отбирать учебный материал; грамотно вести документацию, оформлять личные дела учащихся, классные журналы. | Консультация, знакомство с инструкциями. | Сентябрь |
| 1. Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся.    2. Игра-тренинг | Ставить цели, задачи, планировать этапы, соблюдать баланс времени, осуществлять отбор учебного материала, уметь соотносить существенную информацию с содержанием учебника.  каждый участник показывает свои варианты начала урока | Консультация, посещение и анализ уроков у учителей наставников; практикум. | октябрь |
| Технология уроков  ***Дискуссия «Факторы, влияющие на качество преподавания»*** | Знать традиционные и нетрадиционные типы уроков, уметь их провести, оптимизировать процесс обучения. | Самостоятельная работа по повышению уровня теоретической и практической подготовки. | ноябрь |
| Проектная методика обучения | Знать и применять алгоритм подготовки работы над проектом, критерии оценивания, организовать самостоятельную деятельность учащихся. | Чтение и ознакомление с проектной технологией, посещение уроков у учителей | декабрь |
| Самоанализ урока    ***Дискуссия: «Трудные ситуации на уроке и ваш выход из нее».*** | Уметь делать самоанализ урока, видеть сильные и слабые стороны урока, корректировать слабые стороны урока и улучшать их. | Практикум, самообразование, чтение методической литературы, проведение уроков для наставника. | январь |
| Контроль оценки знаний учащихся.  ***Дискуссия «Домашнее задание: как, сколько, когда?»*** | Уметь объективно оценивать учащихся в соответствии с нормами оценивания. | Консультация, чтение методической литературы, практические занятия. | февраль |
| Планирование работы классного руководителя.  ***Дискуссия «Факторы, влияющие на уровень воспитанности школьников».*** | Уметь найти контакт с родителями, привлечь их к работе в классе, установить деловые отношения с учащимися. | Чтение методической литературы, консультации психолога, изучения опыта общения с детьми у опытных учителей. | март |
| Выявление затруднений в работе молодого учителя. | Уметь анализировать свой опыт, трудности, успехи. | Анкетирование, беседа. | Май |