

П Р И К А З

от 12 сентября 2019 года

№ 167

Об организации наставничества по работе с
молодыми специалистами МБОУ СОШ № 16

В соответствии с Постановлением администрации Приморского края от 18 декабря 2018 года № 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» п. 6, в целях оказания помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам в их профессиональном становлении, а также профессиональной адаптации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Широковой Т.М., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, организовать наставничество в МБОУ СОШ № 16 в 2019-2020 учебном году над молодыми специалистами.

2. Назначить педагогами-наставниками над молодыми специалистами следующих учителей:

Нячёнис В.Ю., учитель начальных классов высшей квалификационной категории - Хегай М.С., учитель начальных классов;

Акиньшина О.Б., учитель истории высшей квалификационной категории - Пискеева Е.А., учитель истории;

Белая Л.Н., учитель технологии высшей квалификационной категории - Малькова И.В., учитель физической культуры.

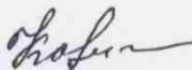
3. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение № 1).

4. Утвердить план работы с вновь прибывшими педагогами (Приложение № 2).

5. Руководителям ШМО внести в план работы ШМО мероприятия согласно плану работы с вновь прибывшими педагогами.

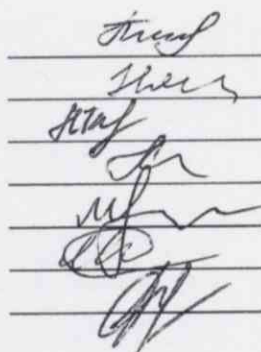
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 16



И.В. Колотий

С приказом ознакомлены:
Заместитель директора по УВР
Учитель начальных классов
Учитель технологии
Учитель истории
Учитель, молодой специалист
Учитель, молодой специалист
Учитель, молодой специалист

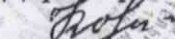


Т.М. Широкова
В.Ю. Нячёнис
Л.Н. Белая
О.Б. Акиньшина
М.С. Хегай
И.В. Малькова
Е.А. Пискеева

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ № 16
от 12 сентября 2019 года № 167 -О

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 16


И.В. Колотий

Положение о наставничестве.

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Устав МБОУ СОШ № 16.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

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.

3.9. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных 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 школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. знакомить молодого специалиста со школой, 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. проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.8. 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;

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; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.10. 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 (руководителя методического объединения) 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.

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 систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета и методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

НОВЬРЬ

<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Совместная работа с наставниками.</p> <p>Посещение уроков наставников.</p> <p>Самонализ уроков наставников. Работа над трудными темами.</p> <p>Ответ. зам. дир. по УВР</p>	<p>Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия.</p> <p>Посещение классного часа, его анализ.</p> <p>Отв. зам. директора по ВР, наставник</p>	<p>Собеседование по итогам 1 четверти</p> <p>Отв. зам. директора по УВР</p>	<p>Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Проверка выполнения государственной программы</p> <p>Отв. зам. директора по УВР</p>
--	--	---	---	--

ДЕКАБРЬ

<p>Посещение уроков. Самонализ урока.</p> <p>Организация индивидуальной работы с учащимися</p> <p>Отв. наставник.</p>	<p>Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников</p> <p>Отв. зам. директора по ВР</p>	<p>Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Как вести протоколы родительских собраний</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Проверка поурочного планирования. Выполнение программы за первое полугодие</p> <p>Отв. зам. директора по УВР</p>
---	---	--	---	---

ЯНВАРЬ

<p>Планирование уроков. Анализ контрольных работ. Система их проверки и работа над ошибками</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Психолого-педагогический подход к учащимся, предупреждение педагогической запущенности учащихся.</p> <p>Отв. зам. дир. по УВР</p>	<p>Составление характеристики на ученика</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Отчет молодых специалистов о работе по самообразованию</p> <p>Отв. наставник</p>	<p>Проверка состояния тетрадей, дневников</p> <p>Отв. зам. директора по УВР</p>
---	--	--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом учреждения образования, приказом руководителя учреждения образования, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

- оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

2.3. Основными направлениями деятельности ШМС:

- углубление научно-профессиональных знаний;
- повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;
- повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
- освоение методики научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование культуры педагогического общения;
- создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию;
- развитие способностей работать в команде;
- освоение корпоративных норм поведения;
- диагностика успешности работы молодого специалиста.

3. Состав ШМС и организация работы.

3.1. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора по методической работе, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

3.3. Руководитель ШМС осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМС и несет ответственность за результаты ее работы.

3.4. Работа ШМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5. План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета учреждения образования.

3.6. В ШМС ведётся следующая документация:

- перспективный план работы ШМС;
- план работы ШМС;
- план работы учителя-наставника с молодым специалистом;
- банк данных о молодых специалистах;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов.

4. Права и обязанности членов ШМС.

4.1. Члены ШМС имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
- принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМС).

4.2. Члены ШМС обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМС;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

5.1. Администрация общеобразовательного учреждения оказывает ШМС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

5.2. Деятельность руководителя ШМС и задействованных в работе ШМС педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок учреждения.