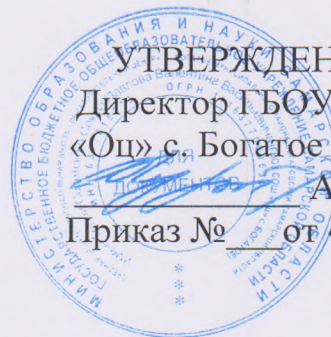


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
№ 2 «15» 09. 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ
«Оц» с. Богатое
А.В. Гуров
Приказ № _____ от «__» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое муниципального района Богатовский Самарской области имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича

структурное подразделение ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое
детский сад «Солнышко»

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Наставничество является структурным элементом системы методической службы ДОУ и субъектом его управления.

1.2. Положение о наставничестве в СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников Учреждения, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Учреждения и системы образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

развитие имеющихся у молодых специалистов знаний и умений в проведении образовательной деятельности, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

ускорение процесса адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций Учреждения и принятых правил поведения;

содействие профессиональному становлению молодого специалиста, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности; формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество в Учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций в области содержания и

методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Учреждения:

начинающими педагогическими работниками;

педагогическим работникам имеющим трудовой стаж не более 3 лет педагогической деятельности в образовательном учреждении;

3.3. Наставником может быть педагогический работник Учреждения, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Кандидатура наставника утверждаются приказом руководителя СП ДОУ на 1 учебный год.

3.5. Кандидатура наставника утверждаются на педагогическом совете.

3.6. Руководство деятельностью наставника возлагается на старшего воспитателя, который должен:

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;

осуществлять контроль над деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работникам, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, групповых мероприятий.

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; давать конкретные задания и

определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Вести дневник работы наставника.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

5.1. Подключать с согласия руководителя СП других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого педагога.

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

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

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

6.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Документы, регламентирующие наставничество:

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя СП об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета;
- дневник работы наставника.