

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 90»

Академика Павлова ул., 24, г. Красноярск, 660003, тел. 8 (391) 260-70-86, факс 8 (391) 260-70-86. e-mail: school.90@bk.ru
ИНН 2461023483; КПП 246101001

Согласовано:
Председатель Управляющего
Совета МБОУ СШ № 90
Коз И.О. Козлова
Протокол № 1 2015 г.
от «30» 08 2015 г.



Положение о наставничестве в МБОУ «Средняя школа № 90»

1. Общие положения.

- 1.1. Наставничество в МБОУ СШ № 90 вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям, назначенным на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в МБОУ СШ № 90».

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ СШ № 90 является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также организация адаптации к учебно-воспитательной среде.

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. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.4. Назначение наставника закрепляется приказом директора школы с указанием срока наставничества.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешная адаптация молодого специалиста в учебно-воспитательный процесс. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.6. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника.

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков. Подборе дидактического материала, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовке учащихся к ЕГЭ и т.д.;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

5.1. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного.

5.2. Ходатайствовать перед аттестационной комиссией – о присвоении молодому специалисту более высокой категории по должности и увеличении размера должностного оклада.

5.3. Наставник с согласия заместителя директора по УВР может подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;