Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Лебединская основная школа»

Седельниковского муниципального района Омской области



**Программа**

**«Школа наставничества»**

**(форма «учитель - учитель»)**

**2022 -2025 гг**

**Срок реализации – 3 года**

**Пояснительная записка**

***Со мной работали десятки молодых педагогов. Я убедился, что как бы человек успешно не кончил педагогический вуз, как бы он не был талантлив, а если не будет учиться на опыте, никогда не будет хорошим педагогом, я сам учился у более старых педагогов…»
А.С.Макаренко***

Происходящие в стране социально-экономические изменения и обусловленная ими модернизация общего образования требуют и нового подхода к профессиональной компетентности педагогических работников.

 Профессионализм педагога становится решающим фактором обеспечения качества образования.

Обновление образования сегодня требует от педагогов знания инновационных изменений в системе современного образования, знание отличий традиционной, развивающей и личностно-ориентированной систем обучения, понимание сущности педагогической технологии, знания интерактивных форм и методов обучения, владение технологии диагностирования, умение анализировать и оценивать свой индивидуальный стиль, а также эффективность применяемых технологий, вопросы формирования информационной культуры личности, т.е. компьютерной грамотности и т.д. Вместе с тем выпускники ВУЗов являются специалистами в какой-либо области предметных знаний, но не имеют практического педагогического опыта. Поэтому молодому учителю следует оказывать особую систематическую и разностороннюю по­мощь.     Для молодого специалиста вхождение в новую деятельность сопровождается высоким эмоциональным напряжением, требующим мобилизации всех внутренних ресурсов. Решить эту стратегическую задачу помогает создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого учителя, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога­наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте и повысить его профессиональную компетентность. Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания, в области предметной специализации и методики преподавания. Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также локальные акты МБОУ «Лебединская ОШ».

**Цель программы:** обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; способствовать становлению профессиональной деятельности педагога; создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

 **Задачи программы:**

1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

 Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств.

 В построении деятельности наставников выделяем четыре этапа:

*Первый этап.*Организация «Школы наставничества», разработка, рассмотрение и утверждение «Положения о Школе наставничества» (Приложение 1).

*Второй этап.*Анкетированиемолодыхучителей в целях выявления первичных затруднений в педагогической деятельности. (Приложение 2).

*Третий этап. С*оставление и реализация перспективного плана работы

(программа) «Школы наставничества» (Приложение 3), планов работы учителей - наставников.

 *Четвёртый этап:* отслеживание уровня профессиональной компетентности молодого педагога, определение степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Выбор формы работы с молодым специалистом начинается с вводного анкетирования, тестирования или собеседования, где он расскажет о своих трудностях, проблемах, неудачах. Затем определяется совместная программа работы начинающего учителя с наставником. Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным, наставнику необходимо помнить, что он не может и не должен быть ментором, поучающим молодого и неопытного учителя или только демонстрирующим свой собственный опыт. Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, следовательно, наставник прежде всего должен быть терпеливым и целеустремленным.

В целях обеспечения эффективного качественного решения задач по успешной адаптации молодых специалистов, росту профессионального самоопределения и самореализации, овладения современными образовательными технологиями использовались следующие формы работы с молодыми специалистами:

1. **Коллективная:** Педагогический совет, Методические семинары,

 Заседание микрогруппы «Школа наставничества», «Круглый стол», Педагогические мастерские, заседание предметных МО, «День молодого учителя» (творческие отчёты).

**2. Групповая:**  Групповое консультирование; Групповые дискуссии; Обзор педагогической литературы; Проблемно - деловые игры; Психологические тренинги; Просмотр видеофильмов отснятых уроков.

**3. Индивидуальная:**  Индивидуальные консультации; Практические занятия (мастер - классы, открытые уроки, посещение занятий, проведение фрагментов уроков и внеклассных мероприятий, проектирование этапов урока, составление планов - конспектов урока, классного часа, родительского собрания, разработка рабочих программ и календарно - тематического планирования и др.).

Совместная работа способствует поддержанию высокой степени мотивации, в группе молодой учитель обсуждает свои профессиональные проблемы и получает реальную помощь от коллег.

**Содержание программы**

 За молодым педагогом закреплен опытный педагог - наставник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении, имеющие богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности и обладающие способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школе.

**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 последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- 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;

- 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; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Обязанности молодого специалиста:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- 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 и руководителем методического объединения.

Работа с молодыми специалистами строится с учётом трёх аспектов их деятельности, позволяющих реализовывать необходимость эффективно взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений - учителями, обучающимися, родителями. Перечень наиболее востребованных знаний и умений для успешности решения данного вопроса представляем в таблице:

|  |
| --- |
| 1. **Установление взаимоотношений «молодой специалист - коллега»**
 |
|  **Знания:** |  **Умения:** |
| - этапы адаптации молодого специалиста;– ступени профессионального мастерства;– имидж педагога;– общение и виды общения;– речевая культура педагога;– понятие стресса;– пути преодоления стрессовых ситуаций. | – организация работы по самопознанию и раскрытию своих внутренних ресурсов;– планирование работы по самообразованию;– тактичное ведение диалога и навыков работы в команде;– умение анализировать события с различных точек зрения, видеть одно и то же явление с разных сторон;– преодолевать утомление и избегать стрессовых ситуаций. |
| 1. **Установление взаимоотношений «молодой специалист - ребёнок»**
 |
|  **Знания:** |  **Умения:** |
| - технология предъявления требования;– педагогическая оценка в её современной модификации;– создание ситуации успеха. | грамотно предъявлять требования ребёнку и давать педагогическую оценку в контексте личностно-ориентированного подхода. |
| **«Установление взаимоотношений «молодой специалист - родитель»** |
|  Знания: |  Умения: |
| - нетрадиционные формы взаимодействия педагога с родителями;– пути решения конфликтных ситуаций с родителями;– стили воспитания в семье. | находить пути решения проблем во взаимоотношениях с родителями;– строить беседу с родителями; – разрабатывать конспекты проведения мероприятий с семьёй. |

В МБОУ «Лебединская ОШ» процесс наставничества затрагивает интересы всех субъектов взаимодействия: обучаемого молодого специалиста, самого наставника и организации - работодателя:

|  |
| --- |
| наставничество |

|  |
| --- |
| Наставник  |

|  |
| --- |
| Молодой специалист |

|  |
| --- |
|  Администрация школы |

|  |
| --- |
| Развивает свои деловые качества,повышает профессиональный уровень в процессе взаимодействия с молодым специалистом |

|  |
| --- |
| Получает знания, развивает практические навыки и умения, повышает свой профессиональный уровень и способности; Проектирует собственную профессиональную карьеру; Учится выстраивать конструктивные коммуникативные действия в процессе образовательных отношений. |

|  |
| --- |
| Повышает культурный и профессиональный уровень подготовки кадров; Улучшаются взаимоотношения между сотрудниками;Обеспечивается рост качества образования.  |

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

 Основные направления работы по реализации Программы

1. ***Составление планов работы с молодыми специалистами.***

План работы информационно-методического центра включает:

\* создание оптимальных условий для успешной работы

\* проведение индивидуальных бесед и консультаций с молодыми специалистами;

\* оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков;

\* проведение диагностики уровня профессиональной компетентности молодых специалистов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем.

2. ***Проведение анкетирования и составление информационной карточки молодого учителя.***

С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта молодого специалиста.

3. ***Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и организация их работы.***

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого учителя.

 Наставник не контролирует, а способствует быстрейшей адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

4 . ***Составление плана работы молодого специалиста.***

План работы молодого специалиста включает в себя анализ учебной программы, выявление трудных тем; систему работы с правилами ведения школьной документации, составление планов проведения различных этапов урока, анализ различного рода работ учащихся; заполнение листа самооценки молодого специалиста, в котором выявляется, что знает и умеет молодой специалист и на каком уровне, а также с какими затруднениями сталкивается в своей работе молодой учитель.

5. ***Работа по Программе «Школа наставничества» – составная часть методической службы.***

***Этапы реализации Программы:***

– 1 этап – диагностический

– 2 этап – самостоятельный творческий поиск

– 3 этап – оценочно-рефлексивный

***I этап (1 год работы)***

***Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1. 1.
 | Знакомство с учителем.  | 1. Организационные мероприятия:
	* собеседование с молодым специалистом;
	* знакомство с традициями школы;
	* выбор и назначение наставников.
2. Диагностика умений и навыков молодого учителя.
3. Заполнение информационной карточки.
4. Общая характеристика основных проблем начинающего педагога.
5. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.
 | август |
| 1. 2.
 | Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации. | 1. Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении, ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся; положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору; положение о дежурном классе и дежурном учителе, документы НОТ.
2. Знакомство с УМК, предметными программами.
3. Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.
 | сентябрь |
| 1. 3.
 | Посвящение в учителя | Традиционно посвящение в учителя проводится на торжественном собрании, посвященном Дню учителя  | октябрь |
| 1. 4.
 | Современный урок. Требования к организации. | 1. Методические требования к уроку.
2. Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания».
3. Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче.
4. Соответствие методов обучения формам организации уроков.
5. Примерная схема тематического плана урока.
6. Неделя открытых уроков.
7. Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников.

*Практикум* «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока» | ноябрь |
| 1. 5.
 | Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля. | 1. Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика.
2. Нормы оценивания учебной деятельности*.*
3. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.
4. Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований
5. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников.

*Практикум* «Организация дифференцированного подхода к учащимся» | Декабрь |
| 1. 6.
 | Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке. | 1. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций
2. Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения.
3. Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости учащихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»

*Психологические тренинги* «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций» | февраль |
|  | Самообразование учителя – лучшее обучение. | 1. Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития)
2. Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста
 | апрель |
| 1. 7.
 | Бенефис молодого учителя. | 1. Творческий отчёт молодых педагогов.
2. Творческий отчет учителя-наставника.

*Круглый стол* «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса» | май |
| 1. 8.
 |  | Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

***II этап (2 год работы)***

***Тема «Самостоятельный творческий поиск»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1. | Реализация программы «Школы молодого специалиста» | Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Август |
| 1. 2.
 | Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. | Сентябрь |
| 1. 3.
 | Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся. | 1. Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса).
2. Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы.
3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя*.*
4. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося.
5. Классный час как урок взаимопонимания.
 | Октябрь  |
| 1. 4.
 | Современные образовательные технологии | *Круглый стол* «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии»*Практикум* «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата» | Ноябрь –Декабрь |
| 1. 5.
 | Основы целеполагания урока. Самоанализ урока. | 1. Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока.
2. Самоанализ по качеству цели и задач урока.
3. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока.Памятка для проведения самоанализа урока.
4. Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.
 | Январь – Февраль |
| 1. 6.
 | Анализ урока. | 1. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока
2. Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации
 | Март |
| 1. 7.
 | Методическая выставка достижений молодого учителя. | Динамика роста профессионализма молодого учителя: * открытые уроки;
* выступления-презентации на педсовете по теме самообразования;
* методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности);
* представление молодого учителя наставником.

*Круглый стол* «Компетенции и компетентность» | Апрель–Май |
| 1. 8.
 |  | Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

***III этап (3 год работы)***

***Тема «Выбор индивидуальной линии****»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1. | Реализация программы «Школы молодого специалиста» | Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Август |
| 1. 2.
 | Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.  | Сентябрь |
| 1. 3.
 | Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников. | 1. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.
2. Портфолио аттестуемого
 | Октябрь – ноябрь  |
| 1. 4.
 | Нестандартные формы урока. Использование информационных технологий. | 1. Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков.
2. Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта.
 | Декабрь |
| 1. 5.
 | Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми. | 1. Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету.
2. Система работы с одаренными детьми.
3. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.
4. Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов.
 | Февраль – март  |
| 1. 6
 | Повышение квалификации и профессиональная переподготовка. | 1. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.
2. Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы.
 | Апрель |
| 1. 7
 | Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития.  | Подведение итогов работы «Школы наставничества»:* Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя».
* Анализ карьерных перспектив молодого учителя.

*Практикум* «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности»*Конференция* «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». | Май |
| 1. 8
 |  | Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

***Планируемые результаты Программы:***

1. Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.
2. Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.
3. Повышение качества образования.
4. Повышение уровня аналитической культуры всех участников образовательного процесса.

 ***Индикативные показатели Программы:***

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Овладение методикой проведения уроков в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
3. Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
4. Умение проектировать рабочую программу, воспитательную систему, урок.
5. Умение индивидуально работать с детьми.
6. Овладение системой контроля и оценки знаний предметных, метапредметных и личностных результатов освоения ОП ОО, уровня формирования УУД учащихся.
7. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
8. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

**Критерии оценивания педагогической деятельности молодого учителя учителем-наставником**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Показатели** | **Владеют в достаточной степени** | **Скорее владеют** | **Затрудняются ответить** | **Не владеют** |  |
| **1. Теоретическая готовность к практике преподавания** |  |
| 1 | Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине |  |  |  |  |  |
| 2 | Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки |  |  |  |  |  |
| 3 | Свободное владение материалом урока |  |  |  |  |  |
| **2. Методическая готовность к практике преподавания** |  |
| 1 | Умение самостоятельно составлять конспект урока |  |  |  |  |  |
| 2 | Умение вызвать интерес у учащихся к теме урока, к изучаемой проблеме |  |  |  |  |  |
| 3 | Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала учащимися (опрос) |  |  |  |  |  |
| 4 | Умение объективно оценивать ответ учащегося |  |  |  |  |  |
| 5 | Умение применять разнообразные методы изложения нового материала |  |  |  |  |  |
| 6 | Умение использовать технологии активного обучения |  |  |  |  |  |
| 7 | Умение поддерживать обратную связь с коллективом учащихся в течение всего урока |  |  |  |  |  |
| 8 | Умение организовать самостоятельную творческую работу учащихся на уроке |  |  |  |  |  |
| 9 | Умение стимулировать учащихся у выполнению домашнего задания |  |  |  |  |  |
| **3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности** |  |
| 1 | Умение анализировать собственную преподавательскую деятельность |  |  |  |  |  |
| 2 | Умение свободного коллективного и индивидуального общения на уроке |  |  |  |  |  |
| 3 | Владение вербальными и невербальными средствами общения |  |  |  |  |  |
| 4 | Наличие чувства уверенности в себе |  |  |  |  |  |
| **4. Устойчивое осознанное, активное отношение молодого специалиста к профессиональной роли учителя** |
| 1 | Положительное отношение к профессии |  |  |  |  |
| 2 | Стремление к общению с детьми и осознанность выбора форм работы с ними. |  |  |  |  |
| 3 | Анализ и самоанализ результатов деятельности |  |  |  |  |
| **5. Уровень владения педагогическим и методическим мастерством** |
| 1 | Умение излагать материал ясно, доступно, соблюдая последовательность |  |  |  |  |
| 2 | Умение выделять основные единицы или блоки знаний |  |  |  |  |
| 3 | Владение навыками организации учащихся для самостоятельного осмысления материала |  |  |  |  |
| 4 | Владение различными методами и технологиями обучения |  |  |  |  |
| 5 | Умение выстраивать систему уроков и подачу материала, использование проблемных и творческих ситуаций |  |  |  |  |
| 6 | Владение технологией внеклассной работы с учащимися как по предмету. Видение структуры образовательного пространства школы |  |  |  |  |
| 7 | Творческая организация работы. Проектная, исследовательская работа учащихся на уроке и во внеурочное время. |  |  |  |  |
| 8 | Владение навыками индивидуальной работы с учащимися как в процессе учебной, так и внеклассной деятельности. Умение работать с диагностическим паспортом ученика и класса |  |  |  |  |
| 9 | Владение проектировочными и конструктивными умениями |  |  |  |  |
| **6. Степень согласованности компонентов профессиональной адаптации** **в процессе подготовки молодого учителя** |
| 1 | Уровень решения профессиональных задач |  |  |  |  |
| 2 | Умение корректировать и прогнозировать результаты педагогической деятельности |  |  |  |  |
| 3 | Адекватность самооценки готовности к работе в ОУ |  |  |  |  |

**Приложение**

**АНКЕТА
для молодых педагогов**

**(итоги первого года работы)**

1. Удовлетворяет ли вас уровень методического сопровождения, взаимодействия с наставником?

* Да
* Нет
* Частично

2.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. В каких направлениях организации образовательного процесса вы продолжаете испытывать трудности?

* в календарно­-тематическом планировании
* проведении уроков
* проведении внеклассных мероприятий
* общении с коллегами, администрацией
* общении с учащимися, их родителями
* другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Представляет ли для вас трудность:

* формулировать цели урока
* выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
* мотивировать деятельность учащихся
* формулировать вопросы проблемного характера
* создавать проблемно­-поисковые ситуации в обучении
* подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
* активизировать учащихся в обучении
* организовывать сотрудничество между учащимися
* организовывать само­ и взаимоконтроль учащихся
* организовывать своевременный контроль и коррекцию образовательных результатов учащихся
* развивать творческие способности учащихся
* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

* cамообразованию
* практико-ориентированному семинару
* курсам повышения квалификации
* мастер-­классам
* творческим лабораториям
* индивидуальной помощи со стороны наставника
* методическим неделям уровней образования
* предметным МО
* школе наставничества
* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

* типы уроков, методика их подготовки и проведения
* методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
* методы формирования положительной мотивации к обучению
* учет и оценка знаний учащихся
* психолого-­педагогические особенности учащихся разных возрастов
* урегулирование конфликтных ситуаций
* формы работы с родителями
* формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
* другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение**

## АНКЕТА

**для изучения трудностей в работе молодого специалиста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Аспект педагогической деятельности | Степень затруднения |
| Очень сильная | Сильна  | Средняя  | Нет затруднений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Тематическое планирование  |  |  |  |  |
|  | Поурочное планирование |  |  |  |  |
|  |  Овладение содержанием новых программ и учебников |  |  |  |  |
|  | Умение поставить цели урока  |  |  |  |  |
|  | Умение отобрать материал к уроку в соответствии с поставленной целью. |  |  |  |  |
|  | Использование разнообразных эффективных форм обучения |  |  |  |  |
|  | Использование элементов современных педагогических технологий |  |  |  |  |
|  | Проведение *практических работ*, предусмотренных программой |  |  |  |  |
|  | Выявление типичных ошибок и затруднений школьников в учении |  |  |  |  |
|  | Организация разноуровневой и индивидуальной работы с учащимися |  |  |  |  |
|  | Использование межпредметных связей |  |  |  |  |
|  | Владение диагностическими ме­тодами и инструментарием |  |  |  |  |
|  | Учет и оценка учебных достижений |  |  |  |  |
|  | Работа с одаренными детьми |  |  |  |  |
|  | Работа *с* неуспевающими |  |  |  |  |
|  | Обеспечение дисциплины и активного внимания на уроке |  |  |  |  |
|  | Умение провести самоанализ урока  |  |  |  |  |
|  | Умение провести анализ урока другого учителя |  |  |  |  |
|  | Организация внеклассной работы по предмету  |  |  |  |  |
|  | Развитие интереса к предмету, потребностей к знаниям |  |  |  |  |
|  | Планирование самообразования иповышение педагогического мастерства  |  |  |  |  |
|  | Описание собственного опыта работы |  |  |  |  |

**Приложение**

|  |
| --- |
| **ПАМЯТКА МОЛОДОМУ УЧИТЕЛЮ И НАСТАВНИКУ**  |
| **МОЛОДОМУ УЧИТЕЛЮ:** 1. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени. 2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих. 3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил до­машнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины. 4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием про­блемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок. 5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, кото­рые могут заниматься на уроке посторонними делами. 6. Комментируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересо­ванный характер. Укажите ученику над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку. 7. Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия. 8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного. 9. Удерживайтесь от излишних замечаний. 10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помо­щи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого автори­тета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за под­держкой к классу. **НАСТАВНИКУ:** 1. Вместе с начинающим учителем глубоко проанализируйте учебные программы и объяснительные записки к ним. 2. Помочь составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий. 3. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. В своем классе постараться изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность ме­тодике раскрытия наиболее сложных тем. 4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ. 5. Посещать уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать. 6. Помочь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации. 7. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы. 8. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе. 9. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.  |

**Приложение**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**НАСТАВНИКА И МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема  | Рассматриваемые вопросы  | Сроки  |
| Знакомство с молодым учителем. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.  | Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов ОУ, Составление календарно-тематического планирования. Диагностика умений и навыков молодого учителя. Заполнение информационной карточки листа молодого педагога  | Сентябрь  |
| Разработка индивидуального плана профессионального становления  | Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях «Неделя успеха», работе методического объединения, занятия в «Школе наставничества».  | Сентябрь  |
| Эмоциональная стрессоустойчивость молодого учителя. Функция общения на занятии  | Дискуссия на тему: «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).  | Октябрь  |
| Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства  | Педагог – наставник делится опытом, речь идет об общих вопросах методики проведения уроков, наставник совместно с молодым педагогом готовят конспекты уроков, проговаривают каждый этап и элемент урока, затем педагог проводит его в присутствии педагога - наставника, после каждого урока идёт детальная проработка достигнутого, реализованного, возникающих проблем, интересных решений, выстраивание линий поведения на будущее  | ноябрь  |
| Имидж педагога.  | Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.  | Сентябрь  |
| Педагогическая ситуация.  | Совет «бывалого».  | Октябрь  |
| Копилка интересных уроков.  | Разработки или описания интересных занятий силами самих молодых специалистов и наставников.  |  |
| Самообразование воспитателя – лучший учитель  | Выбор методической темы. Молодым учителям предлагаются примерные темы по самообразованию, проводится анализ того, как спланировать работу над методической темой на год  | В течение года  |
| Как написать обобщение педагогического опыта  | Выбор методической темы, технология описания опыта  | Апрель  |
| Аттестация. Требования к квалификации  | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Портфолио аттестуемого учителя  | Ноябрь- декабрь Март- апрель  |
| Методическая выставка достижений молодого воспитателя.  | Уровень профессионализма молодого учителя – систематизация наработок профессиональной деятельности.  | Конец учебного года  |
| Диагностика учеников  | Методика проведения обследования  | Май  |

**Приложение**

**ПЛАН РАБОТЫ
"Школы наставничества"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Сентябрь  | * Час общения "Расскажи о себе"
* Знакомство молодых специалистов с традициями школы, правилами внутреннего распорядка, уставом
* Закрепление наставников
* Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно­воспитательного процесса
* Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов
* Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов факультативных и кружковых занятий
 | Администрация школыДиректор школыЗам. директора по УВР, председатель профкома |
| Октябрь  | * Круглый стол "Основные проблемы молодого учителя"
* Практикум по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы
* Практическое занятие "Как работать с тетрадями и дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей"
* Час психолога "Как быстрее адаптироваться в школе"
 | Зам. директора по УВРПедагоги-­наставники |
| Ноябрь  | * Консультация "Проектировочная деятельность классного руководителя и планирование воспитательной работы"
* Семинар-­практикум "Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников"
 | Зам. директора по УВРПедагоги­-наставники |
| Декабрь  | * Консультация "Современный урок: структура и конструирование"
* Семинар­-практикум "Анализ урока. Виды анализа". Посещение уроков наставников и их структурный анализ
 | Зам. директора по УВРПедагоги­-наставники |
| Январь  | * Семинар-­практикум "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся"
* Мастер­классы: "Использование современных образовательных технологий в учебном процессе"
 | Зам. директора по УВРПедагоги­-наставники |
| Февраль  | * Посещение уроков у молодых специалистов
* Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока"
* Обзор периодической педагогической печати
 | Педагоги­-наставникиЗам. директора по УВРЗав. школьной библиотекой |
| Март  | * Практическое занятие "Организация индивидуальной работы с учащимися" (посещение уроков молодых учителей, самоанализ уроков)
* Час психолога. "Проблемы дисциплины на уроках". Практикум по решению педагогических ситуаций
 | Зам. директора по УВРПедагог­-психолог |
| Апрель  | * Практикум "Содержание, формы и методы работы педагога с родителями"
* Час психолога
 | Зам. директора по УВРПедагог­-психолог |
| Май  | * Подведение итогов работы "Школы молодого учителя", семинар или аукцион педагогических идей, или методическая выставка достижений молодого учителя
 | Директор школыЗам. директора по УВР, педагоги­-наставники |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Лебединская основная школа»

Седельниковского муниципального района Омской области

«Утверждаю»

Директор школы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Спорыш

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О «ШКОЛЕ НАСТАВНИЧЕСТВА»**

**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, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

 **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. Организационные основы наставничества.**

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

**3.2.**   Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и руководители методических объе­динений, в которых организуется наставничество.

**3.3.**  Руководитель методического объединения 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, системное представление о педагогической деятельности и работе школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

**3.4.** Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

**3.5** 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.

**3.6.**  Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

* впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, при­бывшими в образовательное учреждение по распределению;
* 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 (по определенной тематике).

**3.7.** 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.

**3.8.**  Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на проме­жуточном и итоговом контроле.

**3.9.**   Для мотивации деятельности наставнику 1 раз в четверть по итогам работы директор школы выплачивает премию. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по дейст­вующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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

**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 последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
* 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;
* 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, ре­зультатах его труда;
* 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:**

* с согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме.

**6. Обязанности молодого специалиста.**

**6.1.** Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.

**6.2.** В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его слу­жебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
* 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 и руководителем методического объединения.

**7.    Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации школы 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.

**8. Руководство работой наставника**.

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

**8.2.** Методист 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;
* 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 методисту.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора школы об организации наставничества;
* планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;