Приложение 1

**СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

 Методический совет.

 Школьные методические объединения учителей-предметников.

 Школа молодого педагога.

 Педагогические выставки методических разработок.

 Групповые и индивидуальные консультации.

 Курсовая подготовка при Донецком РИДПО.

Приложение 2

№

**СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Фамилия имя отчество**  | **Должность**  | **Категория**  |
| 1. | Кондратюк Надежда Николаевна | Председатель  | I категория |
| 2. | Самофалова Наталия Викторовна | Руководитель ШМО | специалист |
| 3. | Шевченко Инна Анатольевна | Руководитель ШМО | I категория |
| 4. | Солдан Оксана Алексеевна | Руководитель ШМО | II категория |
| 5. | Топалова Светлана Леонидовна | Руководитель ШМО | I категория |

Приложение 3

**РУКОВОДИТЕЛИ ШКОЛЬНЫХ ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет | Ф.И.О. руководителя МО | Квалификационная категория, звание |
| 1 | **Предметов гуманитарного цикла** | **Топалова С.Л.** | первая |
| 2 | **Предметов естественно-математического и физкультурно-эстетического циклов** | **Солдан О.А.** | специалист |
| 3 | **Начальных классов** | Самофалова Н.В. | специалист |
| 4 | **Классных руководителей**  | **Шевченко И.А.** | первая |

Приложение 4

**Положение о наставничестве**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Школа №110 г. Донецка»**

**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, регламентирующее 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 наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объе­динений, в которых организуется наставничество.

3.3. Администрация школы и руководитель методического объединения подбирают 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 (предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету).

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4.Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной  работе и утверждаются на заседании Методического объединения.

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 одного учебного 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;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учрежде­ний, завершивших очное или заочное 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.

**4.** **Обязанности наставника**:

* знать требования законодательства в сфере образования, 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 журнал 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 заместителя директора по УВР (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 рассматрива­ется на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и 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 за­местителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2**.** Заместитель директора по УВР 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 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.