

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Воронеж
Елецкого муниципального района Липецкой области**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
№ 01 от 31.08.2021

РАССМОТРЕНО

Советом учащихся
№ 01 от 31.08.2021
Родительским комитетом
№ 01 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы
№ 136 от 31.08.2021

Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8)

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника 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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ СОШ с. Воронеж является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника 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 образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора и руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);

- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

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

4.2. изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать 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 общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника.

Наставник имеет право с согласия заместителя директора (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы 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.

7. Права молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организацию работы наставников и контроль их методической деятельности, непосредственный контроль по урочной и внеурочной деятельности по предмету осуществляет заместитель директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;

- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в (наименовании ОО);
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить руководителей ШМО с приказом о закреплении наставников за молодыми специалистами;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

- настоящее Положение;
- План работы МБОУ СОШ с. Воронеж с молодыми специалистами на 20__ - 20__ уч. год. (Приложение 1)
- приказ директора об организации наставничества;
- совместный план работы наставника и молодого специалиста (Приложение 2)

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.3. Вопросы, не урегулированные данным положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом школы, другими локальными актами МБОУ СОШ с. Воронеж.

10.4. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

**Форма плана работы МБОУ СОШ с. Воронеж с молодыми специалистами
на 20__ - 20__ уч. год**

| № | ОУ | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Примечание |
|---|----|-------------|-------|---------------|------------|
| | | | | | |

**Форма совместного плана работы на 20__ - 20__ учебный год наставника и
молодого специалиста**

| № | ОУ | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Примечание |
|---|----|-------------|-------|---------------|------------|
| | | | | | |