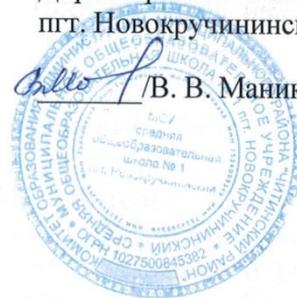


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 пгт. Новокручининский
им. Героя России В. И. Тюрикова
Читинского района Забайкальского края**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МОУ СОШ №1
пгт. Новокручининский
протокол № 6
от « 28 » марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №1
пгт. Новокручининский
В. В. Маниковская



**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №1
пгт. Новокручининский
имени Героя России В. И. Тюрикова
Читинского района Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с вновь принятыми 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.

Наставничество в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 пгт. Новокручининский имени Героя России В. И. Тюрикова (далее - МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский) 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.

Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Забайкальского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1. 2. Цель и задачи наставничества

Целью школьного наставничества в МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового резерва.

Основными задачами школьного наставничества являются:

- Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский.
- 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.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР) и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель методического объединения определяет 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, 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 двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к учебно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

2.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по УВР.

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета и приказом директора школы с указанием срока наставничества, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

2.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский:

2.7.1. Впервые принятые учителя (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности.

2.7.2. Выпускники среднего профессионального, высшего профессионального образования.

2.7.3. Учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

2.7.4. Учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

2.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

2.8.1. Увольнения наставника.

2.8.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника.

2.8.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

2.8.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества, оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3. Обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

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

3.1.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

3.1.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителями, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

3.1.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

3.1.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

3.1.6. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.1.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

3.1.9. 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.

3.1.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

3.1.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

3.1.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

4.1.1. С согласия заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский.

4.1.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и по определенному предмету и утверждается приказом директора МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.2.1. Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

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

5.2.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2.6. Представлять отчеты о проделанной работе перед наставником и руководителем методического объединения.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4. Посещать другие организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя,

в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

6.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР (методической) работе ОУ.

7.2. Заместитель директора по УВР (методической) работе обязан:

7.2.1. Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника.

7.2.2. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и закреплённым за ним наставником.

7.2.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

7.2.4. 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.

7.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

7.2.6. определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

7.3.1. Рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника.

7.3.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.

7.3.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

7.3.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

7.3.5. Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР (методической) работе.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

8.1.1. Настоящее Положение.

8.1.2. Приказ директора МОУ СОШ №1 пгт. Новокручининский об организации наставничества.

8.1.3. Планы работы Педагогического, Методического совета, методических объединений.

8.1.4. Протокол заседаний Педагогического, Методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

8.1.5. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.1.6. Деловая переписка по вопросам деятельности наставников.