

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лесогорская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете
МБОУ «Лесогорская СОШ»
протокол от 31.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2021г.
МБОУ «Лесогорская СОШ»
от 31.08.2021 №96/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Лесогорская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Лесогорская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лесогорская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях / имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных учреждениях менее пяти лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист / молодой педагог – начинающий педагог, 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.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста / молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста / молодого педагога знания в области профессиональной специализации и методики.

1.4. Правовой основой института наставничества являются Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МБОУ «Лесогорская СОШ» (далее по тексту Учреждение) - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества:

- Привитие молодым специалистам / молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление специалистов в Учреждении.

- Ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

- Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют старший воспитатель, методисты.

3.3. Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогов, 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 Учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению.

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

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста / молодого педагога, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту / молодому педагогу на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста / молодого педагога на определенную должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников Учреждения:

- Впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

- Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

- Педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

- Педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий и организации НОД.

- Молодыми педагогами, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных учреждениях менее пяти лет.

3.6. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- Увольнения наставника.

- Перевода на другую работу подшефного или наставника.

- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4. Обязанности наставника

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

4.2. Разработать совместно с молодым специалистом / молодым педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста / молодого педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого специалиста / молодого педагога с Учреждением.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалистам, правилами внутреннего трудового распорядка работников, охраны труда и техники безопасности).

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом / молодым педагогом занятий и НОД.

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

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

4.9. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста / молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста / молодого педагога, результатах его труда.

4.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста / молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. С согласия директора подключить для дополнительного обучения молодого специалиста / молодого педагога других сотрудников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста / молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста / молодого педагога

6.1. Кандидатура молодого специалиста / молодого педагога для закрепления наставника рассматривается на совещании при директоре с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист / молодой педагог обязан:

- Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения 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 директором.

7. Права молодого специалиста / молодого педагога

7.1. Молодой специалист / молодой педагог имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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 удобным для себя способом.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, 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. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на Старшего воспитателя Учреждения.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста / молодого педагога педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника.
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста / молодого педагога с закрепленным за ним наставником.
- Посетить отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом / молодым педагогом.
- 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/ молодыми педагогами.
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.
- Определить меры поощрения наставников.

8.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами / молодыми педагогами несет старший воспитатель.

8.4. Старший воспитатель обязан:

- Рассмотреть индивидуальный план работы наставника.
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов / молодых учителей.
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
- Осуществлять систематический контроль работы наставника.
- Заслушать и утвердить отчеты молодого специалиста / молодого педагога и наставника и представить их директору.

9. Документы, регламентирующие наставничество

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

- Настоящее Положение.
- Приказ директора Учреждения об организации наставничества.
- Планы работы педагогического совета, совещаний.
- Протокол заседаний Педагогического совета, совещаний, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- Переписка по вопросам деятельности наставников.

10. Срок действия Положения

10.1.Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Учреждения до отмены действия или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Утешева Екатерина Александровна

Действителен с 09.08.2021 по 09.08.2022