

«Рассмотрено»
На заседании педсовета
МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Утверждаю.
Директор школы:

И.В. Яровая

Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой

1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – индивидуальная работа опытных учителей (специалистов) с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими необходимого стажа педагогической деятельности, или со специалистами, принятыми на должность, по которой они не имеют необходимого опыта работы и профессионального образования (далее по тексту – молодой специалист).

Наставник – опытный учитель (специалист), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, назначенный руководителем молодого или начинающего специалиста для повышения его квалификации, его профессионального становления и корпоративной адаптации.

Молодой специалист – учитель (специалист), получивший высшее или среднее профессиональное образование и (или) впервые приступивший к работе по специальности. Статус молодого специалиста сохраняется в течение трёх лет с момента начала профессиональной деятельности после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования или с момента перепрофилирования на новый предмет (должность).

1.2. 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 наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация подопечных к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения подопечными необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи подопечному в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение подопечного в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению подопечным высокого качества труда;
- вхождение подопечного в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у подопечного чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Заместитель директора по УВР 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, стаж педагогической деятельности по соответствующему направлению не менее пяти лет. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.2. Назначение наставника производится приказом директора на учебный год при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту в течение 1-3 лет.

3.3. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- расторжения трудового договора с наставником;
- перевода на другую работу подшефного или наставника; □ привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности подшефного;
- разработать совместно с подшефным план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету и предъявить его руководителю методического объединения и администрации;
- изучать деловые и нравственные качества подшефного, его отношение к проведению занятий, коллективу, учащимся и их родителям;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать подшефному индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества подшефного, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации подшефного, составлять отчет по итогам выполнения плана с заключением о результатах прохождения адаптации, о готовности подшефного к самостоятельной деятельности, с предложениями по дальнейшей работе с подшефным и предъявлять его руководителю методического объединения и администрации.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью подшефного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия директора подключать для профессионального становления подшефного, его корпоративной адаптации других сотрудников;
- требовать рабочие отчеты у подшефного как в устной, так и в письменной форме в соответствии с планом профессионального становления.

6. Обязанности молодого учителя (специалиста)

В период наставничества молодой учитель (специалист) обязан:

- изучать образовательное законодательство, нормативные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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 методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого учителя (специалиста)

Молодой учитель (специалист) имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- 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.

8.Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего предметное МО, в котором работает наставник и подшефный или направления деятельности по должности наставника и молодого специалиста (подшефного).

8.2. Заместитель директора по УВР обязан: создать необходимые условия для совместной работы наставника и его подшефного;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым учителем (специалистом); □ изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с подшефными несут руководители методических объединений. Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план профессионального становления молодого учителя (специалиста);
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым учителем (специалистом);
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

к Положению о реализации программы наставничества в
МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой

База наставляемых МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой

№ п/п	ФИО наставляемого	Год рождения	Цель (исходя из потребностей наставляемого)	Срок реализации комплекса мероприятий	ФИО наставника	Форма наставничества	Результаты реализации комплекса мероприятий
1	Смирнова Дарья Андреевна Вадимовна	1997	Адаптация к новым условиям педагогической деятельности.	2021-2022 учебный год	Куркина Инна Валерьевна	Учитель-учитель	

Форма ведения базы наставников МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевой

№ п/п	ФИО наставника	Предмет	Основные компетенции, достижения, интересы наставника	Срок реализации комплекса мероприятий	ФИО наставляемого	Форма наставничества	Предмет	Результаты реализации комплекса мероприятий
1	Куркина Инна Валерьевна	Учитель английского языка	Наставник обладает организаторскими компетенциями	2021-2022 учебный год	Смирнова Дарья Андреевна	Учитель-учитель	Учитель английского языка	

