

**Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Б.В. Волынова»
(МБОУ «СОШ № 1»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом МОУ «СОШ №1»

Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества для молодых специалистов МОУ «СОШ № 1».

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми учителями и молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию компетентностей, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

1.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы: молодых специалистов - учителей, не имеющих опыта и трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; вновь принятых учителей;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; учителей, переведенных на другую работу в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

1.3. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

1.4. Молодой специалист – начинающий учитель, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогам, указанным в п. 1.4 в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

формирование стойкой мотивации к педагогической деятельности, закрепление специалиста в школе;
повышение эффективности процесса профессионального становления учителя,
развитие способности учителя самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
обеспечение успешной адаптации учителя в профессиональной сфере.

3. Организационные основы наставничества:

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы с указанием срока наставничества.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методических объединений подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:
высокий уровень профессиональной подготовки;
развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы;
способность и готовность делиться профессиональным опытом;
стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по содержанию образования.
- 3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества, стабильные результаты начинающего специалиста в реализации образовательных программ, включение в деятельность по развитию талантов максимального количества школьников, в проектную деятельность.
- 3.7. Оценка производится на этапах промежуточного и итогового контроля, по итогам независимых диагностик, а также по результатам рейтинга учителей.
- 3.8. По инициативе наставников может быть создан – совет наставников.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Оказывать молодому специалисту помощь в планировании профессионального развития, самообразования с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
- 4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения;
- 4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.5. Вводить в должность (знакомить с историей и традициями школы, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений, с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и т.д.)
- 4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- 5.1. Подключать по согласованию с руководителем методического объединения и с согласия заместителя директора по УВР других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

5.2. Требовать технологические карты урока, рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

6.1. Знать Законодательство РФ в сфере образования, локальные акты МОУ «СОШ №1», структуру, особенности работы школы и функциональные обязанности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки, отчитываться о выполнении плана на заседании методического объединения.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. 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 учебно-воспитательной работе обязан:

представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

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

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 УР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ директора Образовательного учреждения об организации наставничества;

планы работы методического совета, методического объединения;

протоколы заседаний совета наставников, ШМО, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.