|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Нам педагогическом совете МБОУ «Новостроевская СОШ» Протокол № 1 от «30» августа 2021 г. |  | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор МБОУ «Новостроевская СОШ»  С. М. Михайлова  Приказ № 313 от «30» августа 2021 г. |

**Положение о наставничестве**

**в МБОУ «Новостроевская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новостроевская средняя общеобразовательная школа» Кемеровского муниципального округа (МБОУ «Новостроевская СОШ» ) (далее – Положение) разработано с целью оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.1 Школьное наставничество — разновидность индивидуальной работы с впервые 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.

3.1 Школьное 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.

4.1 Правовой основой школьного наставничества являются нормативные акты Минпросвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее положение.

2. Задачи наставничества.

2.1. Основными задачами школьного наставничества являются

— привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

— 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.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (методической) работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения 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 школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической работе и подтверждаются на заседании методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, 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.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

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

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, - учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике)

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника; - перевода на другую работу подшефного или наставника;

- не добросовестное выполнение своих обязанностей наставника;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

3.10. По инициативе наставников в школе может быть создан орган общественного самоуправления — Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

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

— разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

— изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

— вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового рас- порядка, охраны труда и техники безопасности);

— проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

— разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;

— давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

— оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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

— вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

— подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

— с согласия заместителя директора по УВР (МР, председателя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогов школы;

— требовать рабочие планы уроков у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

3 6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан: — изучать Закон 273 ФЗ «Об образовании в РФ », нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист 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 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 заместителя директора по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора по УВР (МР) обязан:

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

— создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

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

— 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;

— изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

— определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель 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 УВР (МР).

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

— настоящее Положение — приказ директора школы об организации наставничества;— планы работы педагогического, методического совета, Совета наставников, методических объединений;

— протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

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

10. Порядок принятия и срок действия Положения

10.1 . Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2 .Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровня.

10.3 .Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете, новая редакции Положения, утверждается приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.