|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  | Утверждаю: |
| на педагогическом совете | Директор МБОУ СОШ № 1 |
| МБОУ СОШ № 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (протокол № 1 от 27.08.2020 г.) | А.В.Рыбасова |
|  | (приказ № 25 от 01.09.2020 г.) |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном общеобразовательном

учреждении средняя общеобразовательная школа № 1 города Новошахтинска имени Героя Советского Союза Коршунова Константина Ионовича

Педагогическое наставничество

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной

методической 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. Наставничество - одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

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.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую

индивидуальную работу опытного учителя, но 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, ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другие

нормативные акты Минобрнауки РФ. Распоряжения Министерства просвещения

Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении

методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным,

дополнительным общеобразовательным и программам среднего

профессионального образования, в том числе с применением лучших практик

обмена опытом между обучающимися, регламентирующие вопросы

профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных

учреждений.

1. 3. Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета, педагогического совета.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении

является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном

становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

• привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в образовательном учреждении;

• ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности:

• адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;

• удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;

• минимизация периода адаптации и профессионального становления

молодых специалистов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Руководитель образовательной организации и административная команда подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт образовательной, 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 образовательной и

воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с заместителем директора учебно-воспитательной работе и методистом, утверждаются на заседании Методического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии

предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет

закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с

указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издаемся 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, прибывшими в образовательное учреждение:

• выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

• 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;

• привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

• 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.

4. Руководство наставничеством

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается

на куратора.

Куратор 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.

4.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с

молодыми специалистами несет руководитель образовательной организации.

Руководитель образовательной организации обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;

• 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 учебно-воспитательного центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их на заседании Методическою совета.

5. Обязанности наставника

Наставник должен:

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

• разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога 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, крут 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 распорядка, 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 карту профессионального развития педагога: 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 руководителю 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.

6. Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника

рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока

наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные

акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности

деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную

на заседании методического совета;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым мел одам и формам работы, правильно

строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень,

периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

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. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников,

относятся:

• настоящее Положение;

• приказ директора ОУ об организации наставничества;

- планы работы педагогического совета, методического совета, учебно- воспитательных центров;

• карты индивидуального профессионального развития молодых

педагогов;

• протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, учебно-воспитательных центров, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• методические рекомендации и обзоры по передовому опыту

проведения работы по наставничеству.