

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Удимская №1 средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
работников МОУ « Удимская №1 средняя
образовательная школа»
Протокол № 1
« 31» августа 2021 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Директора МОУ « Удимская №1 средняя
образовательная школа»

№ 3030 от « 01» 09 2021



Е.В. Филимонов

ПОЛОЖЕНИЕ

«О наставничестве»

в муниципальном общеобразовательном учреждении

«Удимская №1 средняя

общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество — разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

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

1.2 Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, иные нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, Отдел образования МО «Котласский муниципальный район», регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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:

2.2.1. привитие специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

2.2.2. ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. 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 работе, руководители школьных профессиональных объединений, в которых организуется наставничество, опытные педагоги.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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, предпочтительно 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 школьных профессионального объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно - воспитательной работе и утверждаются на заседании школьного профессионального объединения.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым они будут закреплены приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

педагог-педагог

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

3.7.1. увольнения наставника;

3.7.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.7.3. психологической несовместимости наставника и подшефного;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач 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 по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать совместно со специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по преподаваемым предметам;

4.3. изучать деловые и нравственные качества специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. знакомить специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

4.6. 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;

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

4.8. личным примером развивать положительные качества специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю школьного профессионального объединения о процессе адаптации специалиста, результатах его труда;

4.10. подводить итоги профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах

4.11. прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе специалиста.

5. Права наставника

5.1. с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения специалиста других сотрудников школы;

5.2. требовать рабочие отчеты у специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

6.2. Заместитель директора по УВР обязан:

6.2.1. представить назначенных наставников учителям школы, объявить приказом закреплению за ним наставника;

6.2.2. создать необходимые условия для совместной работы подшефных с закрепленными за ними наставниками;

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

6.2.4. 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;

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

6.2.6. определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с специалистами несут руководители школьных профессиональных объединений.

Руководитель школьного профессионального объединения обязан:

6.3.1. рассмотреть на заседании профессионального объединения индивидуальный план работы наставников;

6.3.2. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

6.3.3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

6.3.4. осуществлять систематический контроль работы наставника;

6.3.5. заслушать и утвердить на заседании профессионального объединения отчеты специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

7.1.1. настоящее Положение;

7.1.2. приказ директора школы об организации наставничества;

7.1.3. планы работы педагогического совета и школьных профессиональных объединений;

7.1.4. протоколы заседаний педагогического совета, профессиональных объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

7.1.5. дорожные карты по наставничеству;

7.1.6. программы и планы наставничества;

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации утверждается (вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.