

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вереvская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Вереvская СОШ»)**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Вереvская СОШ»
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Вереvская СОШ»
от 30.08.2021 № 259

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует деятельность наставников-учителей МБОУ «Вереvская СОШ» (далее – Школа), определяет цели и задачи наставничества, а также организацию, основные направления деятельности и делопроизводство наставничества.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вереvская средняя общеобразовательная школа» и его локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогов.

1.3. Наставничество является одной из форм методической работы и организуется в целях развития у молодых специалистов необходимых знаний, навыков и умений ведения педагогической деятельности в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Наставничество рассматривается как систематическая индивидуальная работа опытных учителей над впервые принятыми молодыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества:

2.1.1. Оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества:

2.2.1. оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений молодых учителей, в отношении которых осуществляется наставничество;

2.2.2. оказание помощи молодым учителям в их адаптации к условиям осуществления педагогической деятельности, к корпоративной культуре, к усвоению лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении;

2.2.3. воспитание профессионально-значимых качеств личности молодых учителей;

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

2.2.5. развитие способности молодых учителей самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности, формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

2.2.6. содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;

2.2.7 оказание моральной и психологической поддержки молодым учителям в преодолении профессиональных трудностей.

3. Организация наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство работой наставников и контроль их деятельности осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (далее – УВР).

3.3. Заместитель директора по УВР обязан:

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

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

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

3.3.4. 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;

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

3.3.6. определить меры поощрения наставников.

3.4. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений, в которых организуется наставничество. Руководитель методического объединения обязан:

3.4.1. рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

3.4.2. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

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

3.4.6. осуществлять систематический контроль работы наставника;

3.4.7. заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

3.5. Наставники подбираются 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.

3.6. Кандидатуры наставников и молодых специалистов рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического объединения.

3.7 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.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника, перевода на другую работу молодого специалиста или наставника, психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

3.8. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления — Совет наставников.

4. Основные направления наставничества

4.1. Для осуществления своих задач наставник:

4.1.1. разрабатывает совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.2. изучает деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.1.3. знакомит молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

4.1.5. проводит необходимое обучение; контролирует и оценивает самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.6 оказывает молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявляет и помогает устранить допущенные ошибки;

4.1.7. личным примером развивает положительные качества молодого специалиста, корректирует его поведение в Школе, привлекает к участию в общественной жизни коллектива, содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.1.8. участвует в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, ведет журнал работы наставника и периодически докладывает руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.9. подводит итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составляет отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Молодой специалист в рамках наставничества:

4.2.1. изучает нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

4.2.2. выполняет план профессионального становления в установленные сроки;

4.2.3. постоянно работает над повышением профессионального мастерства, овладевает практическими навыками в области предметной специализации и методики преподавания;

4.2.4. учится у наставника передовым методам и формам работы;

4.2.5. совершенствует свой общеобразовательный и культурный уровень;

4.2.6. периодически отчитывается о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

5. Права наставника и молодого специалиста

5.1. Наставник имеет право:

5.1.1. с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

5.1.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;

5.1.3. вносить предложения о поощрении молодого специалиста или о применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.2.3. знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. Для регламентации наставничества необходимы следующие документы:

- положение о наставничестве;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы Методического совета и методических объединений;
- протоколы заседаний Методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту работы по наставничеству.

7. Срок действия данного Положения

7.1. Срок действия Положения неограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.