

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ «2-Пристанская ООШ»
от 30.08.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО приказом
МБОУ «2-Пристанская ООШ»
от 30.08.2024г. № 87

**Положение о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«2-Пристанская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество- разновидность индивидуальной воспитательной работы с 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, Ссуза, 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 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МБОУ «2-Пристанская ООШ» является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование школьного кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить учителей в МБОУ «2-Пристанская ООШ»;
- ускорить процесс профессионального становления учителя и работать над развитием способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать адаптации к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива МБОУ «2-Пристанская ООШ» и правил поведения в образовательном учреждении, сознательному и творческому отношению 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 по УВР и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель 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, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, в том числе не менее 2 лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании методического объединения.

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 (не менее 1 года).

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 или вечернее 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 МБОУ «2-Пристанская ООШ» 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. Обязанности наставника:

- знать и 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 (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных 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 План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу;
- 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;
- периодически (1 раз в полугодие) делать отчеты 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.

5. Права наставника.

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора МБОУ «2-Пристанская ООШ».

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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 и руководителем методического объединения.

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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР 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.

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, представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ «2-Пристанская ООШ» об организации наставничества;
- планы работы методических объединений;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Данное Положение действительно до принятия нового.