

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования №4»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОБУ «СОШ "Муринский ЦО №4»
протокол от 29 августа 2020 г. № 1



**Положение о наставничестве
в МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»**

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении или имеющими педагогический стаж не более 3-х лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3. Правовой основой наставничества является настоящее Положение, нормативные акты Министерства просвещения РФ, Комитета по образованию Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи учителям в их непрерывном профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации учителей к корпоративной

культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического объединения.
- 3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:
- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
 - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
 - учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (в индивидуальном порядке по определенной тематике);
 - выпускников очных отделений высших и средних специальных учебных заведений, принятых на работу в Школу сразу после окончания учебного заведения;
 - выпускников непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- 3.7. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора Школы.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

- 4.2. Изучать: качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу Школы, обучающимся и их родителям;
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Вести дневник работы наставника о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Привлекать с согласия руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, включая профессиональный стандарт педагога, определяющие его служебную деятельность, особенности работы Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять в установленные сроки мероприятия плана профессионального становления.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.
- 6.5. Предоставлять отчет по своей работе наставнику и руководителю методического объединения.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- 7.2. Посещать методические мероприятия вне Школы, содержательно связанные с осуществляемой им педагогической деятельностью.
- 7.3. Систематически повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателей предметных методических объединений Школы.
- 8.2. Председатель предметного методического объединения Школы обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста учителям Школы,
 - объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посетить отдельные уроки и занятия по внеурочной деятельности 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;
 - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ОУ;
 - 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ директора ОУ об организации наставничества;
 - планы работы педагогического совета, предметных методических объединений;
 - протоколы заседаний педагогического совета, предметных методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Замена наставника

- 10.1. Замена наставника производится приказом директора школы в следующих случаях:
 - увольнение наставника;
 - перевод на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста.