

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
от 26.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 27.08.2020 г. № 134

**Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»**

**г. Мариинск
Кемеровская область**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение).

1.2. Понятия, используемые в Положении:

наставничество – разновидность индивидуальной методической работы наставника с молодым специалистом;

наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий положительные результаты педагогической деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении;

молодой специалист – педагогический работник, поступивший на работу и(или) работающий в течение 3-х лет после получения высшего или среднего профессионального образования.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста на срок не менее одного учебного года.

2.2. Общее руководство деятельностью наставника осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, непосредственное руководство школьного методического объединения, в котором организовано наставничество.

2.3. Заместитель директора по УВР и руководитель школьного методического объединения обязаны:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки, занятия внеурочной деятельности, внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать методическую помощь наставнику в составлении плана работы с молодым специалистом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

3. Цель из задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам Учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в Учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива учреждения.

4. Функции наставника

4.1. Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с локальными нормативными актами, особенностями и традициями Учреждением;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

4.2. Информационные:

- обеспечение молодого специалиста необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

4.3. Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом индивидуальной программы его профессионального самообразования и саморазвития с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста;
- посещать учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия администрации Учреждения привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении наставничества по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

5.2. Наставник обязан:

- разработать план работы с молодым специалистом и согласовать его с Методическим советом;
- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, методикой проведения учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, решать выявленные проблемы;
- предоставлять Методическому совету отчет о работе с молодым специалистом.

6. Права и обязанности молодого специалиста

6.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- обращаться за методической и консультативной помощью по вопросам, связанным с педагогической деятельностью, к работникам Учреждения;
- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.2. Молодой специалист обязан:

- изучать законодательство, нормативные правовые документы, касающиеся сферы образования, определяющие его профессиональную деятельность;
- изучать и исполнять требования локальных нормативных актов Учреждения;
- учитывать особенности деятельности и традиции Учреждения;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего профессионального самообразования и саморазвития;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

Срок действия: до принятия нового

Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 7» Петрова Н.П.