МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Основная общеобразовательная школа № 28»

 ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ ООШ № 28

Протокол от 07.10.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ООШ № 28

от 17.10.2020 № 107/01-02

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о

Педагогическом наставничестве

**1. Общее положение**

1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество - одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательном учреждении.

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, 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. 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.

Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты Минобрнауки РФ, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1. Настоящее положение утверждено с согласования и принятия педагогическим советом.

**2, Цели и задачи наставничества**

1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
2. Основными задачами школьного наставничества являются:
* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в образовательном учреждении;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности:
* адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
* удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
* минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

**3 . Организационные основы наставничества**

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Директор образовательной организации и административная команда подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт образовательной, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к образовательной и воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с заместителем директора учебно- воспитательной работе , утверждаются на заседании педагогического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

1. Приказ о закреплении наставника издаемся не позднее двух недель с момент назначения молодого специалиста на определенную должность.
2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

• впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении:

* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение:

 • выпускниками непедагогических профессиональных образовательных

 учреждений, завершивших очное, заочное обучение и не имеющими

 трудового стажа педагогической деятельности в образовательном

учреждении;

* 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).
1. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу подшефного или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственное;
* психологической несовместимости наставника и подшефного.
1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**4. Руководство наставничеством**

4.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора поУВР.

Заместитель директора 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 помошь в

составлении планов работы с молодыми специалистами;

* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников.

4.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет директор образовательного учреждения.

Директор обязан:

* рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* осуществлять систематический контроль работы наставника.

4.3. Обязанности наставника

Наставник должен:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности:
* разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога 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, увлечения, наклонности, крут досугового общения:
* знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, 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 карту профессионального развития педагога: давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* 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;
* вести дневник работы наставника и периодически докладывать 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.

4.4. Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора. В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании методического совета;
* 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 заместителями директора но учебно-воспитательной работе.

**5. 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:

* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* повышать квалификацию удобным для себя способом:
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики:
* требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение:
* приказ директора ОУ об организации наставничества;
* планы работы педагогического совета, методического совета, учебно-воспитательных центров;
* карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
* протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.