|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  СОБИНСКОГО РАЙОНА  **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Собинка** | |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  Тишкина И.Б.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | |
|  | |  |  | |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** | | | | |
|  | № | | |  |
|  | | | | |
| **о наставничестве** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной 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.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.2. Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованной индивидуальной траектории профессионального развития.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Правовой основой института школьного наставничества является настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

– привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

– ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения 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 школы по учебно-воспитательной работе и руководитель методического объединения.

3.3. Руководитель методического объедения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными умениями 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Наставник должен обладать опытом воспитательной работы и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Клуба «Школа молодых педагогов и наставников».

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно- воспитательной работе.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации Клуба «Школа молодых педагогов и наставников» приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее одного года.

3.8. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого педагога на определенную должность.

3.9. 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 учебных заведений;

– учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими умениями;

– учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

– увольнения наставника;

– перевода на другую работу подшефного или наставника;

– привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

– психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.11. 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**

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

4.2. Разработать совместно с молодым педагогом индивидуальную траекторию профессионального развития последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого педагога со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.7. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.8. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.9. Личным примером развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

**5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

5.1. С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников ОУ.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

**6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

6.1. Кандидатура молодого педагога для закрепления наставника рассматривается на заседании МО Клуба «Школа молодых педагогов и наставников» с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

– изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

– выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими умениями 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 ПЕДАГОГА**

7.1. Молодой педагог 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

– требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора ОУ по УВР обязан:

– представить назначенного молодого педагога учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

– создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

– посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым педагогом;

– организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

– оказывать им методическую и практическую помощь в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития молодого педагога;

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

– определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет руководитель методического объединения Клуба «Школа молодых педагогов и наставников».

8.4. Руководитель методического объединения обязан:

– рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

– провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

– 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 педагога и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

**9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ директора ОУ об организации наставничества;

– планы работы педагогического совета, методического объединения Клуба «Школа молодых педагогов и наставников»;

– протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

– переписка по вопросам деятельности наставников.