

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»**

Принято
общим собранием трудового коллектива
протокол от 30.11.2016 г. № 7

Утверждено
приказом
от 30.11.2016 г. № 368
изменения внесены
приказ № 66 от 12.03.2020 г.

**Положение
о наставничестве в МБОУ «Опытненская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Опытненская средняя общеобразовательная школа"(МБОУ «Опытненская СОШ») (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2.Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Опытненская СОШ» (далее – Положение, Школа), определяет порядок, регулирующий отношения между молодым специалистом и наставником по передаче профессиональных знаний, умений и навыков.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия: молодой специалист - педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности до 3 лет, или назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы.

Наставник - квалифицированный педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, высокие показатели профессиональной деятельности, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания и обладающий способностями к воспитательной работе.

Наставничество - разновидность индивидуальной методической поддержки по передаче профессиональных знаний, умений и навыков молодым специалистам.

1.4. Наставничество организуется со специалистами, с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является профессиональное становление молодого специалиста в новых для него условиях, способствующее его успешной деятельности и образовательной организации в целом.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности с целью их закрепления в Школе;

развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций и правил поведения в Школе; оказание помощи в изучении молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

оказание моральной и психологической поддержки молодому специалисту в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

3. Организация наставничества

3.1. Кандидатура наставника и закрепление за ним молодого специалиста рассматривается на заседании методического совета и рекомендуется для утверждения директором Школы.

3.2. Приказ директора Школы о закреплении наставника издается на основании рекомендации педагогического совета не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность с указанием срока наставничества.

3.3. Наставник может закрепляться одновременно не более чем за двумя молодыми специалистами на срок не менее одного года.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.5. Замена наставника осуществляется приказом директора Школы в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу молодого специалиста; психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6. Показателями эффективности работы наставника является выполнение плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.7. План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста согласовывается с молодым специалистом и утверждается директором Школы.

3.8. Контроль за деятельностью наставника осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора).

3.9. Заместитель директора обязан: создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Школе; проводить анализ работы по организации наставничества не реже одного раза в год; определить меры поощрения наставников.

3.10. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ директора Школы об организации наставничества;

план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.11. На основании предложения заместителя директора директор Школы рассматривает, в установленном порядке, вопрос о поощрении наставника в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Опытненская СОШ».

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право: с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

посещать уроки и другие мероприятия, включенные в план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

4.2. Наставник обязан: знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами 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;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; защищать свою профессиональную честь и достоинство; знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан: выполнять план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста в установленные сроки;

систематически 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.