|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | «ПРИНЯТО»:  на педагогическом совете  протокол № 1 от 29.08.2019 | «УТВЕРЖДЕНО»:  директор МОУ Горекацанской ООШ  Приказ № 65 от 01.09.2021 |

**Положение о наставничестве**

1. **Общие положения**

* 1. Наставничество в МОУ Горекацанской ООШ (далее «школа») – 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 не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель , обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

* 1. Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.
  2. Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1. **Цели и задачи наставничества.**

* 1. Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.
  2. Основные задачи наставничества:
* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в школе
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

**3. Организационные основы наставничества.**

* 1. Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.
  2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы.
  3. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками 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 5 лет.

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

3.4. Кандидатуры наставников утверждаются на заседании Методического совета школы.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

* впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
* выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности - учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 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.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**4. Обязанности наставника.**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с подшефным дневник молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их

родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

* знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями - 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; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

* оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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, 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.

**5. Права наставника.**

1. 1.С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

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

1. **Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности

-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 культурный и общеобразовательный уровень
* периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения

**7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* повышать квалификацию удобным для него способом;
* защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

**8. Руководство работой наставника.**

* 1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.
  2. 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 помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

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

-определить меры поощрения наставников.

1. **Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора школы об организации наставничества;