

Приложение 1 к приказу №73/1 от 01.09.2021г.

**Положение об организации наставничества
в муниципальном общеобразовательном учреждении образования
«Киришская средняя общеобразовательная школа №6»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регулирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

1.3. Наставничество – организация индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении общего образования или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также с вновь принятыми педагогами.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в МОУ «КСОШ №6» профессионального кадрового состава.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «КСОШ №6».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ «КСОШ №6».

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (совместно с директором) выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт образовательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к работе в учреждении образования и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором МОУ «КСОШ №6».

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) учебного года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МОУ «КСОШ №6»:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в учреждении общего образования;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- вновь принятых педагогов (по необходимости, на усмотрение администрации МОУ «КСОШ №6»).

3.8. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника:

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу МОУ «КСОШ №6», обучающимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом уроков (занятий) и воспитательных мероприятий с детьми.

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

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательного процесса, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

- 5.1. С согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе наставник имеет право привлекать других сотрудников МОУ «КСОШ №6» для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные документы, определяющие служебную деятельность, структуру, особенности деятельности МОУ «КСОШ №6» и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Участвовать в мероприятиях, проводимых для молодых специалистов.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7. Права молодого специалиста.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МОУ «КСОШ №6» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать педагогическую квалификацию.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе МОУ «КСОШ №6».
- 8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:
- представить назначенного молодого специалиста педагогам МОУ «КСОШ №6», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - посетить занятия и воспитательные мероприятия, 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МОУ «КСОШ №6» об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе анализ проделанной работы и отзыв наставника с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.