**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О наставничестве в МБОУ «СОШ с. Нарасун»**

Педагогическое наставничество

1. Общие положения.

1.1. 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 образовательной организации.

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.

1.2.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 школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Комитета образования администрации муниципального района «Акшинский район» № 40 от 29.03.2022 г. «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации».

1.3.Настоящее положение утверждено с учетом мнения педагогического совета.

1. Цели и задачи наставничества.

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

2.2.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.
1. Организационные основы наставничества.

3.1.Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2.Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.Руководитель 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 5 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.

3.4.Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании методического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5.Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6.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 средних специальных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
* Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* 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).

3.7.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.

3.8.Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

1. Руководство наставничеством

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

Заместитель директора по УВР 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.

4.3.Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель образовательной организации.

Руководитель образовательной организации 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;
* Заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.
1. 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, круг 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 и результатах его труда;
* Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения аттестации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
1. Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического 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 по ВР и УВР.
1. 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 им 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.
1. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Настоящее Положение;
* Приказ директора ОУ об организации наставничества;
* Планы работы педагогического и методического советов;
* Карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
* Протоколы заседаний педагогического совета и методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.