|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета № 2 МОУ «Золотецкая ООШ» от 29 декабря 2021 года | УтвержденоДиректором \_\_\_\_\_\_\_\_\_Никитиной Т.Н.Приказ № 480 от 29 декабря 2021года |

**Положение
о наставничестве**

**1.Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение разработано для МОУ «Золотецкая ООШ» в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 No 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность
учреждения в отношении молодых специалистов.

1.2. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с
молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической
деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 2 лет.
1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую
индивидуальную работу опытного учителя или классного руководителя по
развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения
педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области
предметной специализации, методики преподавания или воспитательной
работы.

**2.Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в

их профессиональном становлении.

2.2.Задачи школьного наставничества:

привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его
способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него
обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной
культуре, правилам поведения в ОУ.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора
МОУ «Золотецкая ООШ»

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет тьютор, руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
3.3. Директор выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:
высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

богатый жизненный опыт;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;
стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных
педагогов.
3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и
молодого специалиста, за которым он будет закреплен, утверждается
приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее
одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух
недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников
школы:
учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более двух
лет;
учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими
новых служебных обязанностей требует расширения и углубления
профессиональных знаний и овладения определенными практическими
навыками;

учителей, нуждающихся 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 молодым учителем целей и задач в период наставничества.
Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
3.9.За успешную работу наставник отмечается по действующей системе
поощрения выплатами из стимулирующей части фонда заработной платы.

**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. Изучать:

деловые и нравственные качества молодого специалиста;
отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы,
учащимся и их родителям;
его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать
самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий,
внеклассных мероприятий.
4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план
профессионального становления; давать конкретные задания и определять
срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую
помощь.
4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении
педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять
допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным
примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в
общественной жизни коллектива, содействовать расширению
общекультурного и профессионального кругозора.
4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и
общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о
его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного
воздействия.
4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать
руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого
специалиста, результатах его труда.
4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста,
составлять отчет по результатам наставничества с заключением о
прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого
специалиста.

**5.Права наставника**

5.1. Подключать с согласия зам. директора по УВР и ВР других сотрудников
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 Федеральный Закон от 29.12.2012 No 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную
деятельность, структуру, особенности работы школы и функциональные
обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и
руководителем методического объединения.

**7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по
совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
7.2. Защищать свою 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 квалификацию удобным для себя способом.
7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.
ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования,
связанного с нарушением норм профессиональной этики.

**8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности
возлагается на тьютора школы.

8.2. Тьютор :

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

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста
и его наставника;

посещать отдельные уроки и внеклассные 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 ОУ;

определить меры поощрения наставника