

Согласовано

Председатель ППО

 Петряева О.Н.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ с. Суккулово
Ф.М. Чулпанова
Приказ № 56 от 3 декабря 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ»

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МОБУ СОШ с. Суккулово, права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника.

1.2. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

1.3. **Цель наставничества** – оказание помощи специалистам в их профессиональном становлении.

1.4. **Задачи наставничества:**

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; - ориентировать учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в школе;
- ускорить процесс профессионального становления учителя.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество в школе организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.2. Руководство деятельностью наставников непосредственно осуществляют руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

2.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательной организации:

Пучителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;

Пспециалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в данном учреждении;

Пучителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

Пучителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

2.6. Кандидатура специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

2.7. Замена наставника производится приказом директор школы в случаях: увольнения наставника, перевода на другую работу наставляемого или наставника, психологической несовместимости наставника и наставляемого.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение учителем целей и задач в период наставничества.

2.9. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника.

2.10. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений: объявление благодарности, награждение почетной грамотой муниципального органа, награждение иными ведомственными наградами.

3. Обязанности наставника

3.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности.

- 3.2. Изучать: деловые и нравственные качества специалиста, отношение специалиста к проведению учебных занятий, коллективу образовательной организации, учащимся и их родителям, его увлечения, наклонности.
- 3.3. Вводить в должность «Учитель».
- 3.4. Проводить необходимое обучение, консультировать, контролировать и оценивать самостоятельное проведение специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 3.5. Разрабатывать совместно со специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 3.6. Оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 3.7. Развивать положительные качества специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 3.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия.
- 3.9. Периодически доводить руководителю методического объединения о процессе адаптации специалиста, результатах его труда.
- 3.10. Подводить итоги профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе специалиста.

4. Обязанности специалиста

- 4.1. Изучить Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 4.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 4.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 4.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 4.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 4.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

5. Права наставника

- 5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения директору школы о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения директора.
- 5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- 5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.
- 5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения специалиста.
- 5.5. Требовать рабочие отчеты у специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Права специалиста

- 6.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 6.2. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7. Руководство работой наставника

- 7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора - заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 7.2. Куратор обязан:
 - Представить назначенного специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - Создать необходимые условия для совместной работы специалиста и его наставника;
 - Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и 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 со специалистами;
 - Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации

наставничества в образовательной организации;

Поопределить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников со специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника (индивидуальный образовательный маршрут);
- провести инструктаж наставников и специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты специалиста и наставника и представить куратору.

7.4. При наличии в школе десяти и более наставников создается совет/комиссия по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует директору школы кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

8. Ожидаемые результаты

8.1. Высокий уровень включенности специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации:

- усиление уверенности в собственных силах;
- развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
- повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе.

8.2. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и

рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

☐ настоящее Положение;

☐ приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

☐ планы работы наставника с педагогом;

☐ индивидуальный образовательный маршрут;

☐ протоколы заседаний методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

☐ отчеты наставников;

☐ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом.

10.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает сил.