

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара

Принято на заседании педагогического Совета <i>30 августа</i> 2021 г. пр. № <i>1</i>	Утверждаю Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самара Приказ № <i>408 от 29.08.2021</i> г. И.Ю. Преина
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) регулирует порядок организации педагогического наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 52 г.о. Самара).
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также уставом учреждения и его локальными актами.
- 1.4. Основные понятия:
- Наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы опытного педагога с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.
- Молодой специалист** – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.
- 1.5. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- 1.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

- 1.7. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.8. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора совместно с педагогическим советом учреждения.
- 1.9. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - содействие успешной адаптации к организационной работе и правил поведения в учреждении, выработки сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Заместитель директора совместно с педагогическим советом учреждения подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков;
 - имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе учреждения;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном учреждении.
- 3.2. Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях педагогического совета и утверждаются приказом директора учреждения.
- 3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.
- 3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания директора совместно с педагогического совета.
- 3.6. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
 - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

3.10. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

3.11. Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

4.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3. оказывать всестороннюю методическую помощь;

4.1.4. сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6. проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7. давать конкретные задания, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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

4.1.10. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- 4.2.1. с согласия директора подключать других работников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 4.2.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты учреждения, и нормативные акты регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.1.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.6. вести дневник работы, периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1. вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.2. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2. Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании педагогического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- отчет по итогам наставничества.