муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 137 имени М.П. Агибалова» городского округа Самара

|  |  |
| --- | --- |
| Обсуждено и принято  решением Педагогического совета  МБОУ Школы № 137 г.о. Самара  Протокол № 8 от 30.08.2021 | Утверждено  Директор МБОУ Школа № 137 г.о. Самара  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Е.Марков  Приказ №197-од от 30.08.2021 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1.Общие положения.**

1.1. **Школьное наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной 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.

**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. 1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

**2.Цели и задачи наставничества.**

**2.1.** Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБОУ Школе № 137 г.о. Самара (далее -Школа) кадрового ядра.

**2.2.** Основными задачами школьного наставничества являются:

• привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Школе;

• ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

• адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в Школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

**3.Организационные основы наставничества.**

3.1. школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно - воспитательной (методической) работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объедения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт 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 пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ШМО, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором Школы.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по УВР.

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 не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца 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 учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

• выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее 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.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда Школы.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором Школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям. **4.Обязанности наставника:**

• знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

• разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего 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 родителем, 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 совместное с молодым специалистом План профессионального становления; 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;

• подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**5. Права наставника:**

• с согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

• требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**6.Обязанности молодого специалиста.**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании ШМО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

• изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

• выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

• постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

• учится 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 председателем методического объединения.

**7. 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 по ним 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.

**8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора Школы по учебно - воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора Школы 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.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели школьных методических объединений.

Председатель школьного методического объединения обязан:

• рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

• 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: • настоящее Положение;

приказ директора Школы об организации наставничества; планы работы методических объединений;

протокол заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

переписка по вопросам деятельности наставников.