

«ПРИНЯТО»
На педагогическом совете
МАОУ Луговской СОШ
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
директор
МАОУ Луговской СОШ
Приказ № 162/3 от 31.08.2021 г
— Т.В. Нелаева

Положение о наставничестве

1. Общее положения.

- 1.1 Наставничество в МАОУ Луговской СОШ (далее «школа») – 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 не имеют опыта работы.
- 1.2 Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.
- 1.3 Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1 Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.
- 2.2 Основные задачи наставничества:
 - Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в школе
 - Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - Адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.
- 3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы.
- 3.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 предоставление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4 Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора школы.
- 3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:
- Впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности
 - Выпускниками средних и высших специальных учебных заведений
 - Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности
 - Учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определённом классе.
- 3.6 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- Увольнения наставника

4. Обязанности наставника.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности;
- Разрабатывать совместно с подшефным дневник молодого специалиста с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю- предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессий, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучить Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- Вести дневник молодого специалиста (приложение) и выполнять мероприятия в соответствии с его содержанием;
- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- Совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень
- Периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения

6. Руководство работой наставника.

6.1 Организация работы наставников и контроль их действий возлагается на заместителя директора по учебной работе.

6.2 Заместитель директора обязан:

- Предоставить 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.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

- 7.1 К документам, регламентирующие деятельность наставников, относятся:
- Настоящее Положение;
 - Приказ директора школы об организации наставничества;
 - Протокол заседаний педагогических советов, методических объединений, методических советов на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
 - Переписка по вопросам деятельности наставников.