**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №27» г. Чебоксары**

**Чувашской Республики**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**Директор МБОУ СОШ №27 Л.М.ЖуковаПриказ № 181/I - ОД от 04.09.2020 г. |

**Положение о наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической 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. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в ОУ.

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, ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2019 г. № Р-143 «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025года» и другие нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета, педагогического совета.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, самореализации и их закрепление в педагогической профессии в выбранной образовательной организации.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
* ускорение процесса профессионального становления молодого педагога и развитие предметных компетенций и метакомпетенций, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
* адаптация молодых педагогов к корпоративной культуре, усвоение ими лучших традиций коллектива школы и принятых норм поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
* обеспечение психологически комфортной среды, удовлетворение потребности в признании со стороны коллектива.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по ВР.

3.3. Заместитель директора по ВР 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 молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по ВР.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

* впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* выпускниками очных высших и средних специальных педагогических профессиональных 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 молодого специалиста или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику может быть установлена надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат школы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

**4. Обязанности наставника**

Наставник должен:

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

• разрабатывать совместно с молодым специалистом персонализированную программу профессионального развития педагога с учетом его проблемных зон и ресурсов, методической и профессиональной подготовки по предмету

• изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

• знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

• вводить в соответствующую должность - учителя, классного руководителя, педагога –психолога, социального педагога, вожатого и др. (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогической должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

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

• 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;

* рекомендовать участие наставляемого в профессиональных конкурсах на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.

• подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по его дальнейшей работе.

**5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться 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 руководителем учебно-воспитательного центра.

**6. 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.

**7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по ВР.

7.2. Заместитель директора по ВР 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 школе;
* определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель методических объединений.

Руководитель методических объединений обязан:

* рассмотреть на заседании 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 методических объединений отчеты.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора школы об организации наставничества;
* планы работы методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.