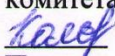


УОААР
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Грушевская СОШ)

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета  Т.А.Коломыйцева Протокол от 27.10.2020 № 48-а	РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол от 27.10.2020 № 4  УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Грушевской СОШ  О.В.Коротицкая Приказ от 27.10.2020 № 236.1-о
---	--

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Правовой основой наставничества является Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказы и распоряжения Министерства образования Ростовской области, Устав Школы, настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в образовательном учреждении (далее – Школа).

1.4. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками Учреждения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 3-х лет.

1.5. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

2. Основные понятия

Наставник — опытный учитель (обладающий педагогическим стажем), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист (наставляемый)— это гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в течение первого года после получения документа о квалификации и образовании в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией. Статус молодого специалиста в таком случае длится три года с момента заключения трудового договора.

3. Цели и задачи

3.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам Школы в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Школы и общего образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

- ускорение процесса адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций Школы и принятых правил поведения;

- содействие профессиональному становлению, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;

- формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

4. Организация наставничества

4.1. Наставничество в Школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

4.2. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

4.3. Назначение наставника производится приказом директора Школы не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на

должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста (наставляемого) .

4.4. Руководство деятельностью наставников возлагается на руководителя наставничества в Школе (заместителя директора по учебно - методической работе), который должен:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку наставляемым, мотивировать к педагогической активности;
- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником Школы, прошедшим становление в должности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Школе;
- определить меры поощрения наставников.

4.5. В конце учебного года наставник готовит отчет о результатах работы с наставляемым. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

4.6. Замена наставника может производиться приказом директора Школы в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

5. Планирование и содержание работы наставника.

Обязанности наставника.

5.1. Наставник молодого специалиста:

знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов Школы;

- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки наставляемого с последующим анализом (согласно программе наставничества);
- организует посещение наставляемым уроков коллег по ШМО и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

5.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям Школы;
- по итогам наставничества представлять руководителю наставничества отчет по работе с молодым специалистом за учебный год;

6. Права наставника

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- с согласия заместителя директора по УВР, руководителя ШМО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора Школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

7. Обязанности наставляемого

7.1. Молодой специалист (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Школе;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника в соответствии с дорожной картой профессионального развития.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, нормативные документы и локальные акты Школы, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе ШМО, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию Школы в целом.

8. Права наставляемого

8.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Школе нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Школы о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве,
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- протоколы заседаний методического совета, ШМО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчет наставников о результатах работы с молодым специалистом за учебный год.