ПРИНЯТО
на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти «Школа №
13 имени Бориса Борисовича
Левицкого»
протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти «Школа № 13
имени Бориса Борисовича Левицкого»
_____ А.П.Баранов
приказ № 97-ОД от 29.08.2019

Положение
о наставничестве в МБУ «Школа № 13»

1.Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.3. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам Школы в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в Школе;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива Школы.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Школы.
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
3.3. Заместитель директора по УВР подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей или других педагогических работников:
-обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
- имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт;
-обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе Школы,
-имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя молодыми специалистами одновременно.
3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора Школы.
3.6. 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.
3.7. 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 учебных заведений, прибывшими в Школу по распределению;
-выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, 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).
3.8. 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 молодого специалиста.

4.Обязанности и права наставника

4.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:
Организационные:
- организация ознакомления молодого специалиста со Школой и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.
Информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

4.2 **Наставник должен:**

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

4.2.2 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

4.2.3. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами Школы;

4.2.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка);

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

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

4.3. **Наставник имеет право:**

4.3.1 ходатайствовать перед администрацией Школы о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

4.3.2. с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

4.3.3. вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

4.3.4. на ежемесячную доплату за осуществление наставничества в соответствии с Положением о порядке формирования и использования средств стимулирующего фонда (средств областного и городского бюджета) МБУ «Школа № 13».

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2. изучать структуру и особенности деятельности Школы, его традиции;

5.1.3. выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);

5.1.4. постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

5.1.5. выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;

5.1.6. предоставлять отчеты о своей работе наставнику в устной и (или) в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

5.2.1. ходатайствовать перед администрацией Школы о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

5.2.2. вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.3. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.2.4. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества

6. Руководство работой наставника.

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

6.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать 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 по профессиональному становлению;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.