

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сельчинская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Сельчинская СОШ)**



**Огъядышетонъя муниципал
коньдэтэн возиськись ужьюрт
«Огъядышетонъя Сельчка
шоръёзо школа»
(Сельчка ОШШ МКБОУ)**

427104, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Сельчка, ул. Школьная, д. 16
тел. 8 (34162) 4-61-42 e-mail: sel-school@yandex.ru
ОГРН 1021800643633 ИНН 1824003280 КПП 183101001

РАССМОТРЕНО

Председатель профкома
Г.А. Агеева
Протокол № 8 от 21.03.2022г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ОУ
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
К.Ф. Арутюнян
Приказ № от 21.03.2022г.

СОГЛАСОВАНО

Советом ОУ
Протокол № 5 от 21.03.2022г.

Положение о наставничестве «Педагог-педагог»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017г №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Удмуртской Республики».

1.2. Основными понятиями в системе наставничества являются:

Молодой специалист – педагогический работник, не имеющий опыта педагогической работы или имеющий стаж педагогической работы до трех лет.

Наставник – педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, не имеющий дисциплинарных взысканий, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основе приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя образовательной организации.

3.4. Руководитель образовательной организации подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- имеющих стаж педагогической деятельности не менее 5 лет и не имеющих дисциплинарных взысканий;
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- обладающий способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7. Наставник назначается на период от 3 до 9 месяцев.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода молодого специалиста или наставника на другую работу;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.10. Оценка эффективности работы наставника проводится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

3.12. Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

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

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической, профессиональной подготовки;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся, их родителям;

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами образовательной организации;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными локальными актами образовательной организации (правилами внутреннего распорядка, требованиями к ведению документации и др.);

4.1.6. оказывать молодому специалисту помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.7. вовлекать молодого специалиста в общественную жизнь образовательной организации;

4.1.8. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста; вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. с согласия руководителя образовательной организации подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

4.2.2. требовать отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;

4.2.3. посещать уроки (занятия), внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;

4.2.4. самостоятельно выбирать приемы, методы обучения молодого специалиста;

4.2.5. получать поощрение за успешную работу наставником в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

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

5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

5.1.4. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.5. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. получать консалтинговые услуги в образовательной организации;

5.2.2. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

5.2.3. вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации.

6.2. Заместитель руководителя образовательной организации обязан:

6.2.1. представлять молодого специалиста педагогическим работникам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

6.2.2. создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

6.2.3. посещать уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

6.2.4. организовывать обучение наставников передовым формам и методам работы; оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

6.2.5. проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

6.2.6. осуществлять систематический контроль работы наставников.

6.3. Заместитель руководителя образовательной организации имеет право:

6.3.1. вносить предложения о поощрении наставников;

6.3.2. вносить предложения о совершенствовании работы наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора образовательной организации о назначении наставников;

- план профессионального становления молодого специалиста (дорожная карта).

8. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

