

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Уссурийска»
Уссурийского городского округа**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от 29.08.2019
№ 01



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
У.И. Костина
«29» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Уссурийска»
Уссурийского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.

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

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; имеющими высшее образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

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.

1.3. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.4. Наставник утверждается приказом МБОУ СОШ № 3 при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

1.5. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

1.6. Замена наставника производится приказом директора МБОУ СОШ № 3 в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

1.7. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами МБОУ СОШ № 3, принимающими участие в реализации системы наставничества.

2. Цель из задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУ СОШ № 3;
- 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 МБОУ СОШ № 3.

3. Обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого учителя;
- разрабатывать совместно с молодым учителем план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению уроков, коллективу школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым учителям учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым учителем План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому учителю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого учителя, 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 учителя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого учителя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого учителя;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого учителя других педагогов;
- требовать рабочие отчёты у молодого учителя, как в устной, так и в письменной форме;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности МБОУ СОШ № 3, её традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,

- предоставлять отчёты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ № 3 о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого учителя педагогам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого учителя с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым учителем;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБОУ СОШ № 3;
- определить меры поощрения наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ СОШ № 3;
- индивидуальный план работы наставника;
- индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

7.2. По окончании срока наставничества молодой учитель в течение 10 дней должен сдать заместителю директору по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- отчёт молодого учителя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.