



Утверждаю:
Директор МБОУ
Поклоновская ОШ
 /Селиванов В.А./
« 25 » апреля 2022 г.

Положение
о наставничестве в МБОУ Поклоновская
ОШ Алексеевского муниципального
района Волгоградской области

х. Поклоновский

Положение

о наставничестве в МБОУ Поклоновская ОШ Алексеевского муниципального района Волгоградской области

Цели и задачи наставничества:

1.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

— привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

— формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности

2. Организационные основы наставничества.

2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет дирек и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель методического объединения 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 подшефных.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической работе и утверждаются на заседании Методического совета.

Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по методической работе.

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

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

3. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

3.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов,

определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
3.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;

3.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

3.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

3.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

3.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь

4. Права наставника:

- с согласия директора (МР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности молодого специалиста.

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании ШМО и утверждается приказом директора ОО.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 руководителями методического объединения.

6. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Руководство работой наставника.

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на директора ОО

7.2. Директор ОО 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 образовательном учреждении; определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

- **Председатель методического объединения обязан:**
- рассмотреть на заседании методического объединения 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора образовательной организации по УВР (МР).

8. Документы, регламентирующие наставничество.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее **Положение**;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставников.

