

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 99
имени дважды Героя Советского Союза А.Г. Кравченко
Тракторозаводского района Волгограда»

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 4 от 14.09.2021 г.)

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 99
А.В. Воронин
Введено в действие приказом
от 15.09.2021 г. № 186

A circular purple stamp of the school. The text inside the stamp includes: "Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 99 имени дважды Героя Советского Союза А.Г. Кравченко Тракторозаводского района Волгограда»". The stamp is partially overlaid by the signature and text of the director.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МОУ СШ № 99**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, с распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99 имени дважды Героя Советского Союза А.Г. Кравченко Тракторозаводского района Волгограда»

1.2 Наставничество - вид индивидуальной работы с начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или с педагогами, имеющим большой перерыв в педагогическом стаже или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3 Наставник - педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4 Начинаящий педагогический работник – специалист, имеющий среднее или высшее педагогическое образование, обладающий начальным уровнем развития профессиональных компетенций.

1.5 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего преподавателя уровня профессиональных компетенций, соответствующего требованиям первой квалификационной категории.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Целью наставничества является создание условий для реализации основных направлений по совершенствованию кадрового потенциала организации в рамках Программы развития школы.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- укрепление интереса к профессиональной деятельности и закрепление педагогических работников в школе;
- усвоение норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника школы;
- подготовка и прохождения процесса аттестации в целях установления квалификационной категории.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Шефские пары создаются ежегодно на основании приказа директора школы по представлению методиста по учебной работе.

3.2 Координацию деятельности наставников и начинающих педагогических работников осуществляет методист.

3.3 Организация шефской пары осуществляется на добровольной основе при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагогического работника на срок не менее одного учебного года.

3.4 Наставничество устанавливается над следующими категориями начинающих педагогических работников:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в школе;
- преподавателям, имеющим большой перерыв в педагогическом стаже или нуждающимся в дополнительной подготовке для реализации ранее не преподаваемых учебных дисциплин.

3.5 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.6 Показателями оценки эффективности работы наставника и начинающего педагогического работника является выполнение поставленных целей и задач годового плана наставничества, успешная аттестация молодого специалиста.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности по занимаемой должности.

4.2 Разрабатывать совместно с начинающим педагогическим работником годовой план наставничества.

4.3 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда).

4.4 Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогическим работником учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.5 Координировать выбор методической темы самообразования начинающего преподавателя после получения высшего профессионального образования.

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

4.7 Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его деятельность в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня.

4.8 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.9 Подводить промежуточные итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по его дальнейшей работе, составлять отчет по итогам наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

5.1. Кандидатура начинающего педагогического работника для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

– изучать ФЗ «Об образовании в РФ», квалификационные характеристики должностей работников образования применительно к своей должности, Кодекс профессиональной этики педагогического работника школы;

– выполнять годовой план наставничества в соответствии с установленными сроками;

– работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

– учиться у наставника инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

– совершенствовать свой общекультурный профессиональный уровень.

5.3 Молодой специалист имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– посещать учебные занятия и воспитательные мероприятия наставника и других педагогических работников в школе;

– повышать квалификацию удобным для себя способом.