

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются, нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций, настоящее Положение.

1.2. Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБОУ Школе № 51 г.о.Самара (далее Учреждение).

1.3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий

передачу и ускорение профессионального опыта, одна из форм преемственности поколений. Наставничество является наиболее

эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

**Наставник** – опытный педагог (учитель, воспитатель, специалист др.),обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

**Наставляемый** – начинающий педагог (учитель, воспитатель,специалист и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной

педагогической компетентности молодого специалиста под

непосредственным руководством наставника по согласованному

индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1. **Цель, виды и задачи наставничества**

2.1. Цели наставничества:

 формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;

* оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
* содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
* создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник - предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника - предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

* + согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
  + создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
  + объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так
* внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
  + содействовать укреплению и повышению престижа), важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;
  + содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в Учреждении, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;
  + обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника-предметника:

* согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
* сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;
* информировать о системе оценки качества;
* осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций

педагога:предметного,методического,психолого-педагогического,

коммуникативного (включая ИКТ).

2.2.3. Функции наставника:

2.2.3.1. Социально-психологическая:

* создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
* ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия Учреждения;
* оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
* оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств,

особенностей его личности;

* раскрытие творческого потенциала молодого специалиста,

привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

2.2.3.2. Учебно-дидактическая:

 оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;

* содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
* закрепление интереса к обучающемуся как к главному объекту педагогической деятельности;
* осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
* формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися;
* использовании им новых педагогических технологий,

разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;

 формировании организаторских, управленческих умений у

молодого специалиста;

* осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
* взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;
* содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

1. **Организационные основы наставничества**

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета образовательной организации при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года**).**

3.2. Наставник утверждается на заседании методического (педагогического) совета образовательной организации по следующим критериям:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* положительный опыт воспитательной и методической работы;
* стабильные результаты в работе;
* способность делиться профессиональным опытом;
* стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

3.4. Наставник может сопровождать одновременно не более двух

молодых специалистов.

3.5. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях:

* на основании личного заявления молодого специалиста или

наставника;

* длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
* увольнения наставника или молодого специалиста;
* перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Директор МБОУ Школы № 51 г.о.Самара поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

1. **Обязанности наставника**

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения, психологические службы, методический, педагогический совет).

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

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник-предметник обязан:

* разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у молодого специалиста четырех блоков профессиональных компетенций;
* сопровождать подготовку молодого специалиста к осуществлению трудовых действий: подготовка к учебным занятиям,

внеклассным мероприятиям; оценка планируемых результатов и др.;

 проводить разработку тематического и поурочного

планирования;

* проводить все виды анализа урока;
* организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист – опытные педагоги).

4.6. Наставник-консультант обязан:

* + разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития у молодого специалиста четырех блоков профессиональных компетенций;
  + осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
  + объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так
* внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
  + создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
  + содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);
  + рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

1. **Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

1. **Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

1. **Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора и (или) педагогического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

1. **Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности

возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

* представить назначенного молодого специалиста педагогам,

объявить приказ о закреплении за ним наставника;

* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
* посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации;
* вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель педагогического совета обязан:

* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом,

регламентирующим организацию наставничества;

* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* заслушать и утвердить на заседании

педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, в должностные обязанности

которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.4. Документы, регламентирующие деятельность наставника.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

 локальный нормативный акт, регламентирующий

организацию наставничества;

* приказ директора;
* планы работы и протоколы заседаний

педагогического совета образовательной организации;

* методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
* индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта);
* индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-предметника).

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).