

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании
Управляющего
МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
Протокол № 7 от 27.08.21 г

на заседании
педагогического
МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
Протокол № 1 от 27.08.21 г

Директор МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
И.Е. Колтунова
И.Е. Колтунова
Приказ № 294 от 27.08.2021 г



**Положение
о наставничестве
в МОУ «СОШ № 82» г. Саратова**

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является создание условий для профессионального развития педагогов в МОУ «СОШ № 82» г. Саратова.

2.2. Задачи наставничества:
- обеспечить условия для повышения квалификации педагогов в соответствии с объемом деятельности и требованиями к качеству образования;
- обеспечить повышение квалификации педагогов в соответствии с требованиями к качеству образования;

- обеспечить повышение квалификации педагогов в соответствии с требованиями к качеству образования;

- обеспечить повышение квалификации педагогов в соответствии с требованиями к качеству образования;

- обеспечить повышение квалификации педагогов в соответствии с требованиями к качеству образования;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «СОШ №82» г. Саратова (далее - Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество - форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник - высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работниками с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) - специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

2.2. Задачи:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь школы с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в школе; формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника.

3.1. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается приказом директора.

3.2. Индивидуальная программа наставничества устанавливается сроком на учебный год. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе и председатель методического объединения, в котором работает молодой педагогический работник.

3.3. В МОУ «СОШ №82» г. Саратова могут применяться формы наставничества:

индивидуальное наставничество - наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;

групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;

коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);

коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.4. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальный план.

3.5. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным планом.

3.6. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на методическом совете.

3.7. Замена наставника производится в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу наставляемого или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1 Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества;

- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности МОУ «СОШ №82»

- г. Саратова, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
 - проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу наставляемого;
 - оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых наставляемым, с последующим анализом занятия не реже 2 раз в месяц;
 - приглашать наставляемого на свои уроки и внеурочные мероприятия;
 - способствовать рациональной организации труда наставляемого;
 - личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства наставляемого в определенные сроки;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед руководством МОУ «СОШ №82» г. Саратова о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю МОУ о поощрении наставляемого;
- с согласия руководителя МОУ «СОШ №82» г. Саратова привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических работников.

4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в МОУ;
- показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества, адаптация молодого педагогического работника в МОУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику; вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в МОУ «СОШ №82» г. Саратова;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника.

5.2. Молодой педагогический работник обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности МОУ «СОШ №82» г. Саратова, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Локальные акты:

- приказ по учреждению о наставничестве;
- положение о наставничестве.

6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.

Пропнуеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 5 листов
Директор И.Е. Колтунова
И.Е. Колтунова

