**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 3»**

**Камышловского городского округа**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом Приказом МАОУ «Школа № 3»

(протокол от 31.08.2020 № 39) (от 1.09.2020 №36/1)

**Положение**

**о наставничестве в МАОУ «Школа № 3» КГО**

1. **Общие положения**
   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: настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов образовательной организации.
   2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в образовательной организации.
   3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

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

Молодой специалист – начинающий педагог, воспитатель, имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

* 1. Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.
  2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.
  3. Основными принципами движения наставничества являются, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
  4. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

## Цель и виды наставничества

* 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.
  1. 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.

* + 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 и 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 ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.
* обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.
  + 1. 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).
  + 1. Функции наставника:
       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 образовательной организации;
* 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.
  + - 1. 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.

## Организационные основы наставничества

* 1. Назначение наставника производится по рекомендации научно - методического 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**).**
  2. Временные рамки наставничества:
* для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы;
* для студентов-стажеров — через 1 месяц после начала работы на 1 год;
* для работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
  1. Наставник утверждается на заседании научно – методического 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.
  1. 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.
  1. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

## Обязанности наставника

* 1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
  2. Изучать:
     + деловые и нравственные качества молодого специалиста;
     + отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
  3. Вводить в должность.
  4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
  5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
  6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
  7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
  8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
  9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## Права наставника

* 1. Подключать с согласия заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
  2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## Обязанности молодого специалиста

* 1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.
  2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
  3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
  4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
  5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
  6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## Права молодого специалиста

* 1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
  3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
  5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
  6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
  7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## Руководство работой наставника

* 1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора образовательной организации.
  2. Заместитель директора обязан:
* представить назначенного молодого специалиста учителям образовательной организации, объявить закрепление за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
* 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 образовательной организации; определить меры поощрения наставников.
  1. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель 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.

1. **Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

Мероприятия по популяризации роли наставника.

* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном,

региональном и федеральном уровнях.

* Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений,

касающихся развития школы.

## Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
* приказ руководителя образовательной организации;
* планы работы и протоколы заседаний научно - методического (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).