

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Зеленый Дол»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**
413146 Саратовская область, Энгельсский район, с. Зелёный Дол ул. Советская 13
тел (88453) 77-36-42

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 4

от 31.08.2022



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ с. Зеленый Дол»

М.А. Гайсина/
Приказ № 135 от 31.08.2022



Положение

об организации наставничества в МОУ «СОШ с. Зеленый Дол».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы». В МОУ «СОШ с. Зеленый Дол» наставничество руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами Комитета образования Энгельсского района, локальными актами организации, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия настоящего Положения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога. Наставник – опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой педагог – учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно

повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

2.1. Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;

- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;

- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества в образовательной организации

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя или лицо, назначенное за организацию наставничества (далее – ответственный)

3.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми педагогами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;

- несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника образовательной организации

4.1. Наставник должен: знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности; разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности; изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) их родителям; знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

4.2. Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

4.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, причин, связанных с участием в работе предметных комиссий по проверке работ государственной итоговой аттестации обучающихся, региональном и муниципальном тьюторстве, с состоянием собственного

здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

5. Обязанности и права молодого педагога

5.1. В период наставничества молодой педагог **обязан**: изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания; выполнять план профессионального становления в установленные сроки; постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы; повышать свой образовательный и культурный уровень; посещать мероприятия направленные на повышение профессионального мастерства.

5.2. Молодой педагог имеет право:

вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; повышать свою квалификацию вне рамок наставничества: в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

6. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации. Заместитель руководителя **обязан**: представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником; посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом; организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами; изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации; определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества.

6.3. Ответственный за организацию наставничества **обязан**: рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника; провести инструктаж наставников и молодых педагогов; обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением; осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника; участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар (групп) ежегодно.

7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
планы совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога;

информационные материалы и обзоры по передовому опыту организации наставничества.