

Рассмотрено
на заседании методического
совета учителей
Протокол № 1
от «02» сентября 2020 г.

Согласовано
Зам. директора по УВР _____ /Н.В.Титенко/
«02» сентября 2020 г.

Согласовано
Зам. директора по УВР _____ /В.Н.Грань/
«02» сентября 2020 г.



**Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
Артемовского городского округа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 17 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
- 1.3. Наставничество – важная составляющая программы адаптации и профессионального роста молодых специалистов в образовательной организации
- 1.4. Наставничество – индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в педагогической деятельности.
- 1.5. Наставничество – это длительный целенаправленный процесс, индивидуализированная форма обучения и воспитания начинающего педагога.

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации.

- 2.1. Формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду.
- 2.2. Оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью скорейшего вхождения в профессию.
- 2.3. Содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закрепление его в образовательной организации.

3. Организация наставничества.

- 3.1. Наставничество устанавливается над:
 - молодыми специалистами – выпускниками высших и средних учебных заведений (1 – 3 года работы);
 - приступившими к работе в образовательной организации после службы в Вооруженных силах РФ;
 - студентами – стажерами;

- студентов принятых по трудовому договору.

3.2 Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов – через 1 месяц после начала работы на 3 года;

- для студентов – стажеров – 1 год;

- для работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания ВУЗА.

4. Порядок закрепления наставников за молодыми учителями.

4.1. Подбор наставников определяется директором образовательной организации совместно с заместителями по учебно – воспитательной работе и профсоюзным комитетом образовательной организации.

4.2. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации и согласовывается с профсоюзным комитетом.

4.3. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

5. Руководство деятельностью наставников.

5.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель образовательной организации;

5.2. Руководители деятельности наставников:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;

- поощрять развитие наставничества в образовательной организации;

- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества;

- регулярно посещать уроки молодых специалистов;

- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами.

6. Функции учителя – наставника.

6.1. Социально – психологическая

6.1.1. Создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому учителю в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;

6.1.2. раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в образовательной организации.

6.2. Учебно – дидактическая

6.2.1. оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией учителя;

6.2.2. совершенствование умений и навыков педагогического труда молодого учителя;

6.2.3. осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом.

7. Права учителя – наставника.

7.1. Учитель – наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для успешной деятельности своего подопечного;

- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении молодого учителя;

- входить в состав аттестационной комиссии при аттестации молодого специалиста;

- помогать в вопросах решения социально – бытовых проблем.

8. Ответственность учителя – наставника.

8.1. Учитель – наставник ведет необходимую документацию:

- дневник учета личностного роста молодого специалиста;
- план работы с молодым специалистом;
- анализ работы с молодым специалистом.

9. Обязанности молодого специалиста.

9.1. Кандидатура молодого специалиста утверждается директором образовательной организации;

9.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- совершенствовать свой культурный и образовательный уровень;
- предоставлять результаты своей работы.

10. Права молодого специалиста.

10.1. Молодой специалист имеет право:

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию.

11. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами.

11.1 Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее положение;
- внутришкольный план работы на год;
- приказы руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- отчеты наставников, молодых специалистов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.