

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сухобузимская средняя школа»
с. Сухобузимское Красноярского края, ул. Ленина, 96. Тел./факс 8(39199) 2-13-59, 2-15-91
e-mail: suhobuzimo-ssh@mail.ru

Рассмотрено
на заседании педагогического совета школы
протокол № 8
«25» марта 2021 г.

Утверждаю
директор школы *Носова С.Б.*
Приказ № *03-03-028/5*
от «25» марта 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СУХОБУЗИМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКОУ «Сухобузимская средняя школа» (далее Школа) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом школы и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.3. Наставничество –

- разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

- разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с детьми «группы риска», состоящими на учете на внутришкольном контроле, на учете по делам несовершеннолетних, в органах внутренних дел.

1.4. **Наставник** - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

1.5. **Молодой специалист** - начинающий педагогический работник (0-3 года), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.6. **Подопечный**, как правило, несовершеннолетний, находящийся в трудной жизненной ситуации, нуждающийся в психолого-педагогической, социально-правовой и медицинской помощи, требующий непосредственного руководства наставником (по обоюдному согласию).

1.7. Наставничество предусматривает:

- систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

- индивидуальную работу опытного педагога по развитию у несовершеннолетнего необходимых навыков и умений жизнедеятельности в трудной ситуации. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, реализовать положительные качества личности, помочь адаптироваться в сложившейся сложной жизненной ситуации.

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

1.9. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.

1.10. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

II. Цели и задачи наставничества.

2.1. **Целью** школьного наставничества в образовательной организации является:

- оказание помощи педагогическим работникам, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющим опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

- оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. **Задачи** школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Школе;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.
- оказание лично-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетнему, находящемуся в трудной жизненной ситуации;
- организация просветительской работы с родителями (законными представителями) для активизации профилактического потенциала семьи;
- индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации жизнедеятельности.

III. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Старший методист, руководители школьных методических объединений, руководят деятельностью наставников, осуществляющих наставничество над молодыми специалистами.

3.4. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

богатый жизненный опыт;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.5. Заместитель директора Школы по воспитательной работе руководит деятельностью наставников, осуществляющих наставничество над подопечными (несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации).

3.6. Заместитель директора школы по воспитательной работе совместно со специалистами социально-психологической службы Школы подбирают наставника из наиболее опытных педагогов, обладающих высоким нравственным и профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и профилактической работы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее двух лет.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.8. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и подопечного, наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:

учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Школу по распределению;

выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе.

3.10. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетними:

- состоящим на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения школьной дисциплины, низкой успеваемости и т.д.;
- состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
- трудными подростками из социально опасных и неблагополучных семей;
- над педагогически запущенными подростками;

3.11. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях: увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.12. Показатели оценки эффективности работы наставника

3.12.1. Выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.12.2. Отсутствие правонарушений и улучшения поведения и учебы подшефного в промежуточном и итоговом контроле.

3.13. За успешную работу наставник отмечается директором Школы по действующей системе поощрения.

IV. Обязанности наставника

4.1. Обязанности наставника, осуществляющего наставничество над молодым специалистом:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Обязанности наставника, осуществляющего наставничество над несовершеннолетним:

- знать требования законодательства в сфере воспитания и образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности несовершеннолетних;
- составить индивидуальную психолого-педагогическую программу сопровождения подростка с учетом отклонения поведения, уровня его интеллектуального развития, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к учащимся, правилами поведения в школе, в общественных местах;
- дать правовые знания их родителям или их заменяющим лицам;
- посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- обсудить с подопечным его индивидуальный план коррекции поведения, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую психологическую, социальную и медицинскую, правовую помощь;
- личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать администрации о результатах учебы и поведения учащегося; подводить итоги коррекции поведения, адаптации подопечного, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах работы, с предложениями по дальнейшей работе с подопечным

V. Права наставника

5.1. Права наставника, осуществляющего наставничество над молодым специалистом:

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5.2. Права наставника, осуществляющего наставничество над несовершеннолетним:

- с согласия заместителя директора по ВР подключать для дополнительного психолого-педагогического сопровождения других сотрудников школы;
- содействовать выполнению программы психолого-педагогического сопровождения подопечного.

VI. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста.

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать уроки других учителей с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Обязанности подопечного (несовершеннолетнего).

8.1. Кандидатура подопечного для наставничества рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

8.2. В период наставничества подопечный обязан:

- выполнять требования наставника;
- выполнять требования программы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения;
- постоянно работать над совершенствованием личностных качеств, овладевать навыками учебной деятельности, навыками позитивного взаимодействия и общения со сверстниками, учителями, родителями;
- учиться у наставника положительным качествам характера, методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; периодически отчитываться о своих достижениях перед наставником.

IX. Права подопечного.

Подопечный имеет право:

- по его просьбе поставить вопрос о смене наставника из-за отсутствия взаимопонимания;
- защищать честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его поведения, давать по ним объяснения;
- повышать качество знаний и уровень культуры.

X. Руководство работой наставника.

10.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

10.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом;

10.3 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их старшему методисту.

10.4. Заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения обязан:

- представить наставника учителям школы, объявить приказ о закреплении за наставником подопечного;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и подопечного;

10.5. Специалисты социально-психологической службы Школы обязаны:

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подопечным;

10.6. Старший методист обязан:

- 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 образовательном учреждении;
- вести отчётную документацию по наставнической работе.

XI. Документы, регламентирующие наставничество.

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, научно-методического совета, совета профилактики Школы, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

11.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней сдаёт старшему методисту Школы следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.