**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

**г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **П Р И Н Я Т О** **на заседании****педагогического совета****«31» августа 2021г.** **протокол №31** | **У Т В Е Р Ж Д Е Н О** **приказом****директора школы****№246/01-07****от «31» августа 2021г.** |

**Положение**

**о наставничестве**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о наставничестве в МБОУ СОШ№7 (далее - положение)определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества вМБОУ СОШ№7 (далее – ОУ).
	2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными локальными актами:

Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об утверждении знака отличия «За наставничество»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав МБОУ СОШ№7.

* 1. В настоящем положении используются следующие понятия:

наставничество –целенаправленная деятельность наиболее опытных педагогических работников и сотрудников школы по подготовке менее опытных сотрудников к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;

наставник – опытный педагог, сотрудник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

молодой специалист –педагог или работник школы, не имеющий достаточного опыта работы по самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальнуюработу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений по самостоятельному выполнению должностных обязанностей. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развиватьимеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики обучения и воспитания.

1. **Цели и задачи наставничества**

**2.1.** Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и закреплении в образовательной организации.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество;

оказание помощи в адаптации молодых специалистовк условиям осуществления профессиональной деятельности;

воспитание профессионально-значимых качеств личности молодых специалистов, ознакомление с правилами и традициями организации;

содействие выработке навыков профессионального поведения молодых специалистов, соответствующих профессионально-этическим нормам;

формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

изучение молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.

1. **Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР и руководительшкольного методического объединения учителей, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель директора по УВР подбирает наставника из наиболее опытных работников (сотрудников), обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методическойработы, стабильные показатели в работе, способность и готовностьделиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности иработе школы, со стажем работы не менее 5 лет.

3.4**.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудниковобразовательного учреждения:

- впервые принятымина работу, не имеющими трудового стажадеятельности в образовательных организациях;

- педагогическими работниками (сотрудниками), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебныхобязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новымипрактическими навыками;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке по определенному направлению, тематике.

3.5. За лицами, указанными в п. 3.4. настоящего Положения, наставник закрепляется не позднее одного месяца со дня назначения их на соответствующую должность.

3.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одногогода в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, егоиндивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока действия вследующих случаях:

- прекращение трудового договора с сотрудником, в отношении которогоосуществляется наставническая деятельность;

- прекращение трудового договора с сотрудником, осуществляющимнаставническую деятельность;

- невыполнение наставником обязанностей, установленных настоящим Положением;

- в иных случаях, исключающих осуществление наставничества в соответствии снастоящим Положением.

3.8.При необходимости, на основании приказа директора школы, производится замена наставника.Замена наставника производится в следующих случаях:

- увольнение наставника;

- перевод наставникана другую работу;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процессапрофессионального становления молодого специалиста.

3.9.Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношенииодного или нескольких сотрудников одновременно в зависимости от специфики трудовойдеятельности. Директор школы определяет число лиц, в отношении которыхнаставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня егопрофессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы. Максимальноечисло закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.10. Работа по наставничеству должна проводиться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

3.11. Планирование работы наставника по подготовке молодого специалиста к самостоятельной трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества для каждого молодого специалиста.

3.12. Индивидуальный план наставничества молодого специалиста под руководством наставника составляется совместно с руководителем школьного методического объединения учителей с учетом уровня профессиональной подготовки молодого специалиста и возникающих затруднений профессиональной деятельности.

3.13. Деятельность наставника оценивается заместителем директора по УВР по следующим критериям:

- результаты выполнения молодым специалистом должностных обязанностей и (или) результат аттестации;

- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений молодого специалиста;

- способность молодого специалиста самостоятельно исполнять должностные обязанности;

- характер мотивации молодого специалиста к работе.

3.14. По окончании срока наставничества наставником, при необходимости сотруднику, в отношении которого осуществлялосьнаставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышениюпрофессионального мастерства.

3.15. За наставническую деятельность наставник поощряется в установленном порядке.

**4.Обязанности и праванаставникаи молодого специалиста**

4.1. Наставник обязан:

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативныхактов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальныйплан профессиональногостановления последнего с учетом уровня его педагогической,методической и профессиональной подготовки;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение кпроведению занятий, коллективу, учащимся и их родителям;

знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебныхкабинетов, служебных и бытовых помещений;

знакомить с основными обязанностями, требованиями,предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка,охраны труда и техники безопасности);

при необходимости контролировать и оценивать самостоятельноепроведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

давать конкретные задания по повышению профессионального мастерства с определенным сроком их выполнения;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладениипрактическими приемами и способами качественного проведениязанятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста,корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизниколлектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественнойдеятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применениимер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

периодически информировать заместителя директора по УВР о процессе адаптациимолодого специалиста, результатах его труда;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, вноситьпредложения по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

знакомиться с персональными данными молодого специалиста с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника;

вносить предложения заместителю директора по УВРпо созданию необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей молодым специалистом;

вносить предложения заместителю директора по УВРо поощрении молодого специалиста, наложении на него дисциплинарного взыскания;

с согласия заместителя директора школы привлекатьдругих сотрудников школы для оказания помощи молодому специалисту.

4.3.В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность,структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности позанимаемой должности;

выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;

систематически работать над повышением профессионального мастерства, овладеватьпрактическими навыками по занимаемой должности;

учиться у наставника передовым методам и формам работы;

посещать уроки коллег (не менее 2 уроков в неделю);

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по УВР.

4.4. Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованиюработы, связанной с наставничеством;

защищать профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы,давать по ним объяснения;

повышать квалификацию удобным для себя способом.

**5.Руководство работой наставника**

5.1. Общая организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора школы по УВР.

5.2.Заместитель директора по УВР обязан:

разработать проект приказа озакреплении за молодым специалистом наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста сзакрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимыенаставником и молодым специалистом;

при необходимости оказывать наставникам методическую ипрактическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничествав образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

5.3.Непосредственную ответственность за работу наставников с молодымиспециалистами несут руководители школьных методических объединений учителей.

Руководитель школьного методического объединения учителей обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работынаставника;

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 молодогоспециалиста и наставника и представить их заместителю директора школы по УВР.