

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1» п. Добринка Липецкой области**

Принято
педагогическим советом.
Протокол от 29.06.2018 г. № 4.



Утверждаю.
Директор Селиванова Т.М.
Приказ от 29.06.2018 г. № 430.
Приказом от 01.09.2022г. №516/а

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ «Лицей №1» п. Добринка**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.2 Школьное наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в школе. Наставник наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.3 Руководитель (директор школы):

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в школе;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в школе;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в МБОУ «Лицей №1» п. Добринка;
- издает приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с

наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах вебинарах, семинарах по проблемам наставничества ит.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью осуществляется куратором реализации программы наставничества Школьное наставничество предусматривает создание в школе психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования индивидуальной профессиональной траектории.

1.5. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставников должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия позволяющими в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием руководителя школьного методического объединения, куратора, наставников педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары утверждают приказом директора школы.

2. Цели и задачи наставничества

Целью школьного наставничества в учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении высококвалифицированного коллектива.

Основными задачами школьного наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива учреждения.

3. Права и обязанности наставника:

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста 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, отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
 - вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями предъявляемыми к учителю);
 - проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
 - проводить необходимое обучение молодого специалиста; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу по самообразованию, оказывать 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 общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - вести дневник работы наставника и периодически информировать руководителя методического объединения о результатах совместной работы с молодым специалистом;
- Наставник имеет право:
- с согласия куратора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
 - требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и письменной форме о выполнении заданий, рекомендаций, поручений.

4. Права и обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании»; нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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 о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Молодой специалист имеет право:

- 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 ее работы, давать по ним пояснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию.

5.Руководство работой наставника

5.1 Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом директора школы из числа заместителей директора школы по учебно-воспитательной работе;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета—официального сайта образовательной организации, страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству ответственными и не формальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором школы мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в школе;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в школе, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

5.2 Предложения по наставничеству «учитель - учитель» дает руководитель школьного методического объединения

6. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества «Учитель – учитель» МБОУ «Лицей №1» п. Добринка
- приказ директора учреждения о закреплении наставнических пар/групп;
- дорожная карта (план мероприятий) реализации системы наставничества «учитель – учитель» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» п. Добринка Липецкой области;
- индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.