Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гурьевска» Кемеровской области



|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано на педагогическом советепротокол № 1от 25. 09. 2020г. | Утверждаю:Директор МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Егорова Г.Н.Приказ № 251 от 11.08.2020 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о наставничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гурьевска» Кемеровской области

**2020 г**

**1.Общие положения**

 1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № 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» и приказа Министерства образования и науки Кузбасса № 782 от 17 апреля 2020 года « Об организации внедрения методологии (целевой модели) наставничества на территории Кемеровской области».

 1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска» (далее школа), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

 1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные термины и понятия**

 2.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическимиработниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

2.2. 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.

2.3. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

2.4. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.5 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

3.2 Наставник утверждается приказом школы при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

 3.3 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора школы.

3.4 Правовой основой института наставничествав образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Кузбасса, управления образования АГМО, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

3.5 Реализация наставнической модели происходит через форму «учитель – учитель», вариант «опытный педагог – молодой специалист» для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

 3.6 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами школы, принимающими участие в реализации системы наставничества.

**4. Цель из задачи наставничества**

4.1Целью наставничества школы является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

* 1. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном 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 образовательного учреждения.

**5. Права и обязанности наставника**

 5.1 В соответствии с возложенными задачами наставник выполняет следующие обязанности:

**организационные**

 - организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

 - содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

**информационные**

 обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

**методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования)с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении сроканаставничества.

5.2.Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;

- на ежемесячную или одноразовую доплату за осуществление наставничества

**6. Права и обязанности молодого специалиста**

 6.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

**6.2 Молодой специалист имеет право:**

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

**-**  вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

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

**7. Документы, регламентирующие наставничество**

 7.1 Документация:

**-** настоящее Положение

- приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества

- Целевая модель наставничества в ОУ

- Дорожная карта внедрения системы наставничества в школе

- Индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом