**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей»**

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»Председатель Совета Лицея\_\_\_\_\_\_ И. И. Коршунова Протокол №1 от « » 2021 г. | «Утверждаю»Директор МБОУ МПЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. В. ШовскаяПр. № от « » 2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1.Общие положения**

1.1. **Наставничество** - важная составляющая программы адаптации и профессионального роста молодых специалистов в образовательной организации.

1.2. **Наставничество** - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в

педагогической деятельности.

1.3. **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 его

скорейшего вхождения в профессию.

2.3. Содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации.

**3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается над:

- молодыми специалистами - выпускниками высших и средних специальных заведений (1-3 лет работы);

- приступившими к работе в образовательной организации после службы в Вооруженных силах РФ;

- студентами-стажерами педагогических специальностей, направленных в образовательную организацию для прохождения непрерывной практики в течение одного учебного года;

- студентов вузов, принятых на работу по трудовому договору.

3.2. Временные рамки наставничества:

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

- для студентов-стажеров — на 1 год;

- для работающих студентов - через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;

- для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ - на 2 года.

3.3. Требования к подбору наставника:

- стаж работы в образовательной организации - не менее 3 -х лет;

- образование - высшее педагогическое или прошедший переподготовку;

- квалификация - первая или высшая квалификационная категории;

- уровень методической подготовки — имеет самостоятельные педагогические разработки, опыт работы по освоению вариативных программ, участвует в методической работе образовательной организации, округа, города, владеет разнообразными приемами организации внеурочной предметной деятельности обучающихся;

- личные качества - отзывчивость, тактичность, уравновешенность, справедливость, дисциплинированность, выдержка, ответственность, отсутствие дисциплинарных нареканий, пользуется авторитетом в коллективе, среди родителей и обучающихся;

- профессиональная направленность личности наставника - интерес и любовь к детям,

увлеченность педагогической работой, психолого-педагогическая зоркость, педагогический оптимизм, педагогическое воображение, способность сохранять эмоциональный тонус, общительность, готовность к педагогическому самообразованию, чувство нового, готовность к творчеству, организаторские способности.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 3-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

**4. Порядок закрепления наставника за молодым учителем**

4.1. Подбор наставников осуществляется 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

предметной кафедры. Контролирует деятельность по данному направлению директор

образовательной организации.

5.2. Руководители деятельности наставников обязаны:

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

- поощрять развитие наставничества в образовательной организации;

- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях кафедры;

- регулярно посещать уроки молодых специалистов;

- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;

- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам;

- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;

- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами;

- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом,

степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности, степень

комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе,

результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

**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. ознакомление его с традициями коллектива, приобщение к общественной жизни;

вовлечение в общешкольные мероприятия;

6.1.3.оказание помощи молодым учителям в осмыслении и преодолении трудностей в работе,

формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к

лучшим результатам;

6.1.4.оптимизация процесса адаптации молодого учителя, с опорой на знание его

профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

6.1.5.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. закрепления интереса к ученику как к главному объекту педагогической деятельности;

6.2.4. подготовка к прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности;

6.2.5. осуществление руководства приобретением практических навыков молодым

специалистом при:

- формировании молодым педагогом собственной системы работы с обучающимися;

- использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;

- формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;

- осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;

- взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;

- содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

**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;

-в случае необходимости обращаться к администрации образовательной организации с целью

оказания молодому специалисту помощи в решении спорных трудовых вопросов, связанных с

применением Трудового Кодекса РФ;

- ходатайствовать перед администрацией и профсоюзным комитетом образовательной

организации по вопросу решения социально-бытовых проблем молодого учителя.

**8. Ответственность учителя-наставника**

8.1. В своей деятельности учитель-наставник руководствуется знанием Закона РФ «Об

образовании», нормативными документами, Уставом образовательной организации и

должностной инструкцией учителя, а также этическими нормами педагогического труда.

8.2. Учитель-наставник ведет необходимую документацию:

- дневник учета личностного роста молодого специалиста;

-план работы с молодым специалистом (Приложение 1);

- анализ работы с молодым учителем.

**9. Обязанности молодого специалиста**

9.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на

заседании предметных кафедр с указанием срока наставничества и будущей специализации и

утверждается приказом директора образовательной организации.

9.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие

его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать

практическими навыками по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы

в установленные сроки;

-учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои

взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;

- представлять результаты работы на заседаниях предметных кафедр.

**10. Права молодого специалиста**

10.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации 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;

- 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;

- протоколы заседаний кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты наставников, молодых специалистов;

- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.