

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол от 07.11.2019 № 19)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Верхнеталицкая СОШ
от 07.11.2019 № 328

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

I. Общие положения

- 1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение), определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Верхнеталицкая средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение).
- 1.2. Наставничество осуществляется в отношении выпускников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, принятых по основному месту работы в образовательную организацию впервые (далее – молодые специалисты).
- 1.3. Цели внедрения института наставничества в Учреждении:
 - оказание практической помощи молодым специалистам в приобретении и развитии их профессиональных знаний, навыков, умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей;
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации.
- 1.4. Задачами наставничества являются:
 - сокращение периода адаптации молодого специалиста в образовательной организации;
 - углубление профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
 - выработка у молодых специалистов добросовестности, дисциплинированности, сознательного и инициативного отношения к должностным обязанностям.

II. Организация наставничества

- 2.1. Наставник назначается приказом директора Учреждения не позднее четырнадцати рабочих дней с момента назначения молодого специалиста на должность в Учреждении.
- 2.2. Период осуществления наставничества устанавливается от трех до шести месяцев в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности обучаемого молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.
- 2.3. Наставником назначается педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативными навыками, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильно высокие показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности в Учреждении, способный и готовый

делиться профессиональным опытом, имеющий стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Не допускается назначение наставником работника, имеющего дисциплинарные взыскания.

2.4. Замена наставника может производиться на основании служебной записки наставника, либо молодого специалиста, либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения в следующих случаях:

- при увольнении наставника;
- при переводе наставника или молодого специалиста на иную должность;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении молодого специалиста, в том числе невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на службе наставника в течение более одного месяца в связи с его нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске или с его временной нетрудоспособностью.

III. Права и обязанности участников наставничества

3.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения директору Учреждения о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
- направлять директору Учреждения служебную записку по вопросу сложения с него обязанностей наставника в отношении молодого специалиста.

3.2. Молодой специалист имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией, оборудованием;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- при невозможности установить межличностные взаимоотношения с наставником направлять директору Учреждения служебную записку по вопросу замены наставника.

3.3. Наставник обязан:

- оказывать методическую и практическую помощь молодому специалисту в приобретении навыков для качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей, осуществлять контроль над его деятельностью, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе, принимать меры к их устранению;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию его профессионального уровня, формировать ответственное отношение к служебной деятельности, а также внимательное отношение к своим коллегам;
- всесторонне изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные методические ошибки;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального развития, в соответствии с которым давать ему конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать его работу и оказывать необходимую помощь;

- по результатам наставничества представить директору Учреждения отзыв о выполнении индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста, о деловых качествах обучаемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

3.4. Молодой специалист обязан:

- повышать уровень профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом профессионального развития.

IV. Организация работы наставника

4.1. Организация работы наставников, руководство и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- осуществлять контроль исполнения индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста;
- оказывать наставнику методическую и практическую помощь в работе с молодым специалистом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в обязанности которого входит руководство деятельностью наставников, осуществляя свои полномочия, взаимодействует со школьным методическим советом, школьным методическим объединением учителей начальных классов Учреждения.

4.2. По инициативе наставников в Учреждении может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4.3. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом индивидуального плана профессионального развития в период наставничества. Оценка выполнения индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста производится в соответствии с критериями оценки эффективности работы наставника, установленными локальным актом Учреждения.

4.4. Оплата труда наставника устанавливается на основании локального нормативного акта Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.5. За успешную работу в области наставничества и закрепление молодых специалистов в Учреждении наставник может поощряться государственными и ведомственными наградами в соответствии с законодательством.