**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 121»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Россия, 660133, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо 32

е-mail: [sch121@mailkrsk.ru](mailto:sch121@mailkrsk.ru) , тел +7(391)2245737

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**:  на Педагогическом совете  МАОУ СШ №121  Протокол № 10 от 30.08.2022 г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор МАОУ СШ № 121  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Толстиков  Приказ № 269/1 от 30.08.2022года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников МАОУ СШ №121**

**1.Общие положения**

1.1. 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.

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 заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

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

1.4. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителей руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогическими работниками МАОУ СШ № 121, принимающими участие в реализации системы наставничества.

**II. Цель из задачи наставничества**

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

* оказание помощи в адаптации молодых специалистов в школе;
* 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 школы.

**III. Функции наставника**

3.1. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции: **организационные**

* организация ознакомления молодого специалиста с нормативно-правовой базой школы;
* 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.

**IV. Права наставника**

4.1. Наставник имеет право:

* ходатайствовать перед администрацией школы 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 доплату за осуществление наставничества, согласно предоставленного отчета.

**V. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
* изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
* выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
* 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.

5.2 Молодой специалист имеет право:

* ходатайствовать перед администрацией школы о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
* вносить на рассмотрение администрации школы 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.

**VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками школы.**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками школы.

**VII. Документация**

* 1. Индивидуальный план работы наставника, ежемесячный отчет о проделанной работе.
  2. Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста, индивидуальная программа его самообразования или ИОМ молодого педагога.
  3. Итоговый анализ работы системы наставничества (заместитель по УВР)