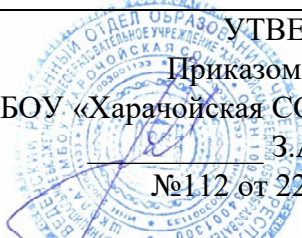


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАРАЧОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 1 от 22.08.2022 г</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО: Приказом директора МБОУ «Харачойская СОШ СОШ» З.А.Езербаев №112 от 22.08.2022 г.</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ И МОЛОДЫХ ПЕДАГОГАХ**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагог – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

2. Наставническая деятельность предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций.

2. Цели и задачи наставничества

1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;

- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по методической работе и руководители предметных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждения образования по распределению;

3.4. К молодым педагогам прикрепляется наставник из наиболее опытных, авторитетных педагогов образовательного учреждения, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания, воспитания, педагогики и психологии.

3.5. Кандидатура наставника рассматривается на заседании методического совета образовательного учреждения, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.6. Наставничество устанавливается над впервые принятыми молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж деятельности менее 3-х лет. Наставником может являться опытный преподаватель, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

График совместной работы наставника и молодого педагога определяется в индивидуальном порядке.

Формы работы наставника и молодого педагога: консультирование, взаимопосещения уроков, анализ деятельности, мастер-классы и др.

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач молодым педагогом в период наставничества.

4. Обязанности наставника:

4.1. Обязанности наставника молодого педагога:

- ознакомить молодого педагога с деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда);
- оказывать помощь в составлении календарно-тематического плана, разработке рабочих программ, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, контрольно- оценочных средств и т.п. - проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий;
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- контролировать и направлять работу молодого педагога по самообразованию; - личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, ежегодно составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;

4.2. Права наставника:

- требовать отчет о педагогической деятельности молодых специалистов; - подключать к обучению молодого специалиста других педагогических работников учреждения образования.

4.3. Обязанности молодого педагога:

- знать нормативные и правовые документы в сфере образования; - постоянно работать над повышением профессиональной компетентности, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- учиться у наставника эффективным методам и формам работы;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником;
- создать и своевременно заполнять портфолио учителя.

4.4. Права молодого педагога:

- повышать квалификацию удобным для себя способом; посещать и участвовать во всех мероприятиях организуемых Школой молодого педагога;
- вносить предложения по совершенствованию работы Школы молодого педагога;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

5. Руководство работой наставника.

5.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по методической работе.

5.2. Заместитель директора по методической работе обязан:

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами; - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несёт заместитель директора по методической работе, который обязан:

- рассмотреть на заседании ШМП индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.