Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с.Богдановка муниципального района Нефтегорский Самарской области

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № _3___

от «__18__» _04___2022 года

УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ СОШ с.Богдановка Е.М. Илясова

от «_20 № _ 52-а _ -од от «_20 № _ 54 _ 2022 года

положение

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГБОУ СОШ С. БОГДАНОВКА

І. Общие положения

- 1. Положение о наставничестве (далее Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в ГБОУ СОШ с.Богдановка (далее наставничество).
- 2. Наставничество В ГБОУ СОШ с.Богдановка представляет собой целенаправленную деятельность администрации образовательной организации, наиболее опытных педагогических работников образовательной организации ПО оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками, а также студентами учреждений СПО, ВПО, проходящими практику в ОО.
- 3. Нормативной правовой основой организации наставничества в ОО является:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- -Профессиональный стандарт «Педагог» («педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
- Настоящее Положение.
- 4. Участниками наставничества являются:
- 4.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый):
- 1) молодой специалист, в возрасте до 30 лет, трудоустроившийся в образовательную организацию в течение года после окончания учреждения СПО или ВПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей преподаваемому предмету (профессиональной деятельности);

- 2) специалист старше 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию по педагогической специальности;
- 3) педагогический работник, вновь принятый в образовательную организацию после продолжительного перерыва в профессиональной деятельности (2 года и более);
- 4) студент учреждения СПО, ВПО, проходящий педагогическую практику в образовательной организации;
- 4.2. Наставник лицо, назначаемое ответственным за профессиональную адаптацию наставляемого (далее наставник):
- 1) заместитель директора по УР, УВР, старший воспитатель, методист, старший методист.
- 2) педагогический работник (учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, преподаватель, мастер производственного обучения), имеющий:
- стаж педагогической работы не менее 8 лет;
- высшую либо первую квалификационную категорию;
- достижения обучающихся (воспитанников) в учебной и внеучебной деятельности;
- -опыт участия в конкурсах профессионального мастерства.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- -подготовка лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей;
- -помощь в профессиональном становлении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, приобретении им профессиональных знаний, умений и навыков выполнения должностных обязанностей.
- 2.2. Задачами наставничества являются:
- -оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений у лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- -оказание помощи в адаптации лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления трудовой деятельности;
- -воспитание профессионально-значимых качеств, ознакомление с правилами и традициями образовательной организации;
- -содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- -формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;
- -оказание моральной и психологической поддержки лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- -развитие интереса к трудовой деятельности.

ІІІ. Организация наставничества

- 3.1. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий работников:
- 1) молодой специалист, в возрасте до 30 лет, трудоустроившийся в ОО в течение года после окончания учреждения СПО или ВПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей преподаваемому предмету (профессиональной деятельности);
- 2) специалист старше 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию по педагогической специальности;
- 3) педагогический работник, вновь принятый в ОО после продолжительного перерыва в профессиональной деятельности (2 года и более);
- 4) студент учреждения СПО, ВПО, проходящий педагогическую практику в OO.
- 3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от 1 года до 3-х лет. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам педагогического работника. Наставничество может быть завершено досрочно по согласованию с лицом, ответственным за организацию наставничества в ОО.

- 3.3. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких наставляемых одновременно (до 3-х человек).
- 3.4. Наставник назначается приказом директора ОО.
- 3.5. Наставнику устанавливается надбавка в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения.
- 3.6. Наряду с денежными выплатами по результатам наставничества предусматриваются моральные виды поощрения (объявление благодарности, почётная грамота).
- 3.7.Основными документами при организации наставничества являются план работы наставника по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дорожная карта развития наставляемого.
- 3.8. Ответственность за организацию наставничества несет
- директор OO при условии, если наставничество осуществляет заместитель директора по УВР, УР;
- -заведующий структурным подразделением, реализующим дошкольные общеобразовательные программы, при условии, если наставничество осуществляет старший воспитатель;
- -начальник структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, при условии, если наставничество осуществляет старший методист;
- заместитель директора по УВР, УР, старший воспитатель, старший методист при условии, если наставничество осуществляется педагогическим работником OO.

К осуществлению контроля организации наставничества может привлекаться руководитель методического объединения.

- 3.9. Лицо, ответственное за организацию наставничества в ОО, обязано:
- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с педагогическими работниками;

- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы на педагогических советах, совещаниях при директоре OO.
- 3.10. Замена наставника осуществляется приказом директора ОО при -прекращении наставником трудовых отношений с ОО; -неисполнении наставником функций наставничества;
- -продолжительной временной нетрудоспособности наставника;
 -по просьбе наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

IV. Права и обязанности наставника и наставляемого

4.1. Наставник обязан:

- -осуществлять индивидуальную работу с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, по ознакомлению с нормативно-правовой базой учреждения; по разработке программ; по овладению педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлению и устранению допущенных ошибок; по эффективному взаимодействию с обучающимися и их родителями (законными представителями), с педагогическим коллективом;
- -организовывать работу по самообразованию, повышению квалификации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства, обобщению и распространению педагогического опыта.
- -воспитывать дисциплинированность и исполнительность у наставляемого, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законодательства и норм профессиональной этики;
- -отчитываться по результатам наставнической работы.

4.2. Наставник имеет право:

- -знакомиться с персональными данными лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных работника;
- -вносить предложения директору OO о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- -участвовать в аттестации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- -вносить предложения директору OO о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания.

4.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности;
- -работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, изучать эффективные практики педагогической работы;
- -выполнять план профессионального становления.

4.4. Наставляемый имеет право:

- -вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- -знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- -повышать квалификацию посредством курсовой и межкурсовой подготовки;
- -защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

V. Документы, регламентирующие наставничество

- 5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ об организации наставничества;
 - годовой план работы ОО;

- план работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество,
- дорожная карта развития наставляемого.

VI. Завершение наставничества

- 6.1. Критерием эффективности работы по организации наставничества является результативность деятельности наставляемого:
 - удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) работой наставляемого (опрос);
 - наличие программы, разработанной в соответствии с установленными требованиями к разработке программ;
 - разработка и проведение занятий в соответствии с установленными требованиями к разработке и проведению занятий;
 - результативное участие наставляемого в мероприятиях по обобщению и распространению педагогического опыта, в конкурсах профессионального мастерства;
 - наличие у наставляемого квалификационной категории в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276;
 - своевременное прохождение курсовой подготовки, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - наличие методической темы по самообразованию, выполнение плана по самообразованию, плана по профессиональному становлению наставляемого.

6.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать лицу, осуществляющему контроль организации наставничества в ОО, план по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дорожную карту развития наставляемого; отчет по результатам наставничества.