Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2» пгт Забайкальск

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ:

на заседании педагогического Директор МОУ СОШ № 2 пгт Забайкальск

совета 14.12.2021 года, протокол №3 Н.В.Дондокова

Приказ от «14»декабря 2021 года №47

**Положение о наставничестве**

**в МОУ СОШ № 2 пгт Забайкальск**



1. **Общие положения**

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» пгт Забайкальск, права и обязанности наставника и закрепленного за ним педагогического работника.

Принципы, на которых основано наставничество в МОУ СОШ №2 пгт Забайкальск:

* добровольность;
* доброжелательность;
* открытость;
* сотрудничество.

Наставничество в школе направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства ответственности и долга, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию, ответственного подхода к своей профессиональной деятельности.

Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее – стажеров):

* молодых педагогов в возрасте до 35 лет, впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;
* педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке и какой-либо помощи.

Основными задачами наставничества являются:

* оказание помощи стажеру в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами профессиональной деятельности, передачи наставником личного опыта;
* обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;
* содействие достижению стажером высокого качества труда;
* вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;
* воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

1. **Организационные основы наставничества**

Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издается при приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в отношении которого должно осуществляться наставничество.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных результатов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия.

За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажеров. Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажеров.

В зависимости от условий директор школы может принять решение о периодическом освобождении на определенное время наставника и стажера от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.

1. **Сроки наставничества**

Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3-х месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника.

Период наставничества может быть продлен приказом директора школы, но не более, чем на 3 месяца.

Права и обязанности наставника и стажера утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или стажером обязанностей, установленных настоящим положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

1. **Руководство наставничеством**

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по научно-методической работе.

Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР, который рассматривает представленную наставником характеристику стажера, заслушивает его сообщение о работе стажера в период стажировки, а также отчет стажера о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

1. **Права и обязанности наставника**

Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшего профессионального развития.

Наставник обязан:

- составить план работы наставника, помочь стажеру составить индивидуальный план стажировки;

- изучить профессиональные проблемы стажера, его отношение к работе;

-оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении содержанием профессиональной деятельности, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- способствовать рациональной организации труда стажера;

- контролировать выполнение индивидуального плана стажировки;

- составить характеристику на стажера.

1. **Права и обязанности стажера**

Стажер имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки, вносить предложения по его изменению, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

Стажер обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

-ежемесячно предоставлять наставнику отчет о выполнении индивидуального плана стажировки;

- по истечении срока наставничества предоставлять отчет о выполнении своего индивидуального плана стажировки.

1. **Стимулирование работы и ответственность наставников**

За выполнение своих обязанностей наставники могут быть отмечены директором школы по действующей системе поощрения в отрасли, в том числе и представлением их к почетным званиям.

1. **Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее положение;

- приказ директора школы об организации наставничества;

- план работы наставника;

- протоколы общих собраний наставников и заседаний совета школы