**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 217»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета МАОУ СОШ № 217

Протокол № 2 от 14.09.2020

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МАОУ СОШ № 217\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Н. Третьякова Приказ № 187-ОД от 14.09.2020  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**Положение о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.05.2017 г. № 1091 «Об утверждении примерного положения о наставничестве в государственных учреждениях Новосибирской области, подведомственных министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», Уставом МАОУ СОШ № 217 и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора в целях эффективного внедрения института наставничества, оказания практической помощи работникам учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных навыков и опыта работы.

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности 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. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.3. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на методиста.

**2. Цель и задачи наставничества**

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

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;

- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;

- формирование индивидуального стиля творческой деятельности и развитие инициативы молодого специалиста;

- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию.

**3. Функции наставника**

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

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития 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 адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

**4. Права наставника**

 4.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения 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.

**5. 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, 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 образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать объяснения.

**6. Документация**

6.1. Индивидуальный план работы наставника.

6.2. Индивидуальный план профессионального саморазвития молодого специалиста.