

ПРИНЯТО.

**Педагогический совет
МБОУ Школы № 177 г.о. Самара
(на основании ч.1 ст. 322 ТК РФ)**

Протокол от 03.09.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ.

**Директор МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
(на основании п.18.3 Устава,
утвержденного распоряжением первого
заместителя главы городского округа
Самара от 03.12.2015 № 608)**

Приказ от 03.09.2020 № 1589-од

**Положение о школьном наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Школа № 177 с кадетскими классами»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о школьном наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара (далее – школа), утвержденного распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара от 03.12.2015 № 608, п.5.1. протокола оперативного совещания министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2019 № 38.

2. Настоящее Положение регламентирует в целом работу школы по оказанию помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также систематическую индивидуальную работу опытных учителей (наставников) с молодыми учителями.

3. Настоящее Положение определяет основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

4. Под школьным наставничеством понимается – разновидность индивидуальной воспитательной, методической, учебной работы с молодыми специалистами, впервые принятыми на работу в школу, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в сфере образования.

5. Под понятием наставник понимается – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, глубокими знаниями в области методики преподавания, образования и воспитания.

6. Под понятием наставляемый (молодой специалист) понимается – начинающий молодой учитель, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего учебного педагогического заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

2. Алгоритм работы школы по эффективной организации наставничества

1. Школа предусматривает следующий алгоритм по эффективной организации наставничества:

- закрепление опытного учителя - наставника за каждым молодым специалистом (наставляемым) приказом по школе;
- разработку критериев для определения «наставника» и «наставляемого»;
- внесение в Положение об оплате работников школы выплаты, предусматривающей стимулирование наставников;
- разработка Плана работы наставника с наставляемым (молодым специалистом);
- прохождение программы повышения квалификации для наставников на базе МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара;
- обязательное участие наставляемых (молодых специалистов) в мероприятиях городского Центра наставничества;
- участие наставников в 3-х сессиях Школы учителя-наставника;
- участие наставляемых (молодых специалистов) и наставников в конкурсе профессионального мастерства «Наставник + молодой педагог = команда».

2. Общее руководство за деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

3. Обязанности и права наставника

1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов школы, регламентирующих права и обязанности наставляемых (молодых специалистов), регламентирующих осуществление образовательного и воспитательного процессов;
- разработать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю в соответствии с должностными обязанностями учителя, педагога дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- вести дневник работы наставника и периодически сообщать заместителю директора по УВР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества;
- посещать занятия Школы учителей-наставников.

Наставник имеет право:

- требовать отчеты по результатам совместной работы у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права наставляемого (молодого специалиста)

1. Наставляемый (молодой специалист) обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства,
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником;
- посещать занятия городского Центра наставничества.

Наставляемый (молодой специалист) имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.