

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ "Лицей"  
Дальнереченского городского округа  
В.Е. Олейникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации сопровождения профессиональной**  
**деятельности молодого специалиста в МБОУ «Лицей»**

**Общие положения**

1.1. Положение о сопровождении профессиональной деятельности молодого специалиста в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей» Дальнереченского городского округа (Далее – Положение) определяет статус молодого специалиста, его права и обязанности, предоставляемые ему гарантии и компенсации, а также порядок работы с молодыми специалистами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 389-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края», с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ, 29.12.2012г, на основании Порядка предоставления социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края.

1.3. Наставничество в образовательной организации (далее - ОО) - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.4. Наставничество в ОО предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2.Цели и задачи наставничества**

2.1 Цель наставничества в ОО - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОО.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ОО организуется на основании приказа директора ОО.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений и кафедр, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения или кафедры выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях кафедр и методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на методическом совете ОО.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора ОО с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОО:

- учителям, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в ОО;
- специалистам, имеющим стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителям, переведенным на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании кафедры и методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

3.9. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Для сопровождения профессиональной деятельности разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план адаптации в первый год его работы в ОО; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. По итогам четверти предоставлять отчет по результатам профессиональной адаптации молодого специалиста на заседании кафедры или методического объединения.

4.9. Ежемесячно предоставлять отчет по проведенным мероприятиям о прохождении адаптации молодого специалиста директору ОУ.

## **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе или руководителя методического объединения или кафедры других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, особенности работы ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. По итогам четверти предоставлять отчет по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Систематически повышать профессиональный уровень.

## **8.Руководство работой наставника**

8.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе ОО.

8.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям ОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОО.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического совета, методических объединений и кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества.

