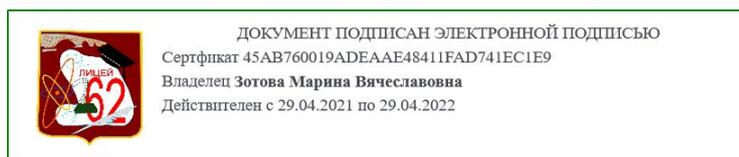


<p>Согласовано с Управляющим Советом МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова</p> <p>Председатель Управляющего Совета <i>А.А. Зотова</i></p> <p>Протокол № <u>1</u> От <u>24.08.2021</u></p>	<p>Принято решением педагогического совета МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова</p> <p>Председатель педагогического совета <i>М.В. Зотова</i> М.В.Зотова</p> <p>Протокол № <u>1</u> От <u>30.08.2021</u></p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова <i>М.В. Зотова</i> М.В.Зотова</p> <p>Приказ № <u>239</u> От <u>01.09.2021</u></p> 
---	---	--



Положение о наставничестве

Согласовано:
Б (Брянская Н.С.)
председатель профсоюзного комитета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение приказа председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» № 258 от 20.04.2021 г.

1.2. Настоящее Положение о наставничестве разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество - форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник - высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работников с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник. или работник с малым педагогическим стажем) - специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова.

2.2. Задачи:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь МАОУ «Лицей № 62» г. Саратова с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в лицее;
- формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. Механизм реализации наставничества

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете лицея (далее - НМС).

3.3. План наставничества утверждается ежегодно на заседании методического объединения.

Руководство деятельностью наставников осуществляет:

- на муниципальном уровне - специалист муниципального казённого учреждения «Городской методический центр», курирующий работу с молодыми педагогами;
- на уровне образовательного учреждения - заместитель директора по учебной работе и руководитель методического объединения, в котором работает молодой педагогический работник.

3.4. В лицее могут применяться формы наставничества:

- индивидуальное наставничество - наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.5. Наставник в течение двух недель с момента издания приказа о наставничестве разрабатывает индивидуальный план.

3.6. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

3.7. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на НМС.

3.8. Замена наставника производится в случаях:

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

4. Деятельность наставника

4.1. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать план наставничества;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности лицея, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу наставляемого;
- оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых наставляемым, с последующим анализом занятия не реже 2 раз в месяц;
- приглашать наставляемого на свои уроки и внеурочные мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства, наставляемого в определенные сроки;

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

- ходатайствовать перед руководством лица о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, директору лица о поощрении наставляемого;

- с согласия директора лица привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических работников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в лицее;

- показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества, адаптация молодого педагогического работника в лицее.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в лицее;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- выходить с ходатайством о смене наставника.

5.2. Молодой педагогический работник обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности лица, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6. Документы, регламентирующие деятельность наставничества в образовательном учреждении

6.1. Локальные акты:

- приказ по учреждению о наставничестве;

- положение о наставничестве,

6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;

- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника;

- характеристика молодого педагога по итогам обучения.