УТВЕРЖДАЮ:

и.о.начальника Управления образования

администрации Никольского района



**Положение**

**о системе наставничества педагогических работников общеобразовательных организаций Никольского района**

**Общие положения**

1.1. Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.2. Система наставничества формируется на уровне образовательных организаций, на муниципальном уровне.

 1.3. Терминология, используемая в Положении:

Наставничество в системе образования – разновидность индивидуальной (коллективной) учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками, форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользующийся авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей, назначаемый администрацией образовательной организации для оказания помощи другому педагогу.

Профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

**Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничестваявляется сопровождение процесса адаптации, повышения уровня владения профессиональными компетенциями педагогических работников, содействие их закреплению в профессии.

 2.2. Основные задачи наставничества:

* ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации педагогов;
* содействие формированию у педагогов высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
* адаптация педагогов к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации;
* оказание содействия в освоении педагогами эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и учащимися;
* мотивация педагогов в повышении своего профессионального уровня.

**Уровни реализации системы наставничества**

3.1. Система наставничества подлежит реализации посредством трех уровней – регионального, муниципального и уровня образовательной организации.

3.2. На региональном уровне обеспечивается:

* апробация различных форм наставничества, выявление наиболее эффективных практик сопровождения педагогов и их распространение;
* разработка методических рекомендаций по формированию системы наставничества;
* проведение регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников.

3.2. На муниципальном уровне обеспечивается:

* выявление наиболее эффективных форм наставничества, реализуемых в городе;
* проведение муниципального этапа регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников.

 3.3. На уровне образовательной организации:

* утверждается Положения о наставничестве с указанием форм наставничества, материального и морального поощрения педагоговнаставников;
* издается приказ о назначении наставников педагогам;
* обеспечивается стимулирование работы наставников.

**Субъекты системы наставничества**

4.1. В качестве субъектов системы наставничества можно выделить:

* руководителя образовательной организации – директора, заведующего, их заместителей в случае временного отсутствия (по причине болезни, командировки, отпуска);
* наставника;
* лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:
* молодой педагог (педагогический работник, в возрасте до 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию);
* педагогический работник, получивший дополнительное профессиональное образование в виде переподготовки, дающей ему право на преподавание иной учебной дисциплины;
* педагогический работник, изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с руководителем образовательной

организации);

* иной педагогический работник по решению руководителя образовательной организации.

**Организация наставничества**

5.1. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет перечень мероприятий, необходимых для осуществления при прохождении наставничества.

Перечень мероприятий по наставничеству может включать:

* последовательность и поэтапность действий наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
* выполнение лицом, в отношении которого осуществляется

наставничество, практических заданий;

* перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
* перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
* другие мероприятия по наставничеству.

5.2. Завершение наставничества оформляется составлением наставником отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество. Отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника также составляется и самим лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество. Срок, в течение которого должны быть подготовлены такие отчеты, определяется Положением о наставничестве образовательной организации.

**Права и обязанности наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

6.1. Права и обязанности наставника:

6.1.1 Наставник имеет право:

* принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью, вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения

руководителя;

* осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
* требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, установленных требований в период наставничества;
* контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий трудовой деятельности;

6.1.2. Наставник обязан:

* разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением у руководителя образовательной организации;
* содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы учреждения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью;
* обеспечить изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований нормативных правовых актов,

регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

* оказывать индивидуальную помощь в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационнораспорядительных документов учреждения, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения своих обязанностей;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в трудовой деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* в качестве примера выполнять отдельные поручения и обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
* передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
* всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к работе, коллективу, обучающимся (воспитанникам), родителям;
* быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы

убеждения, воздействия коллектива;

* проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы педагога, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;
* личным примером развивать положительные качества педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать его поведение;
* периодически докладывать руководителю образовательной организации о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
* составлять отчет по итогам наставничества.

6.2. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

6.2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

* пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, учебно-методической документацией;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой профессиональной

деятельностью;

* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю образовательной организации.

6.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

* изучать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовую деятельность педагога в образовательной организации;
* изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения трудовых обязанностей;
* совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей, во взаимоотношении с обучающимися (воспитанниками);
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
* дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива.