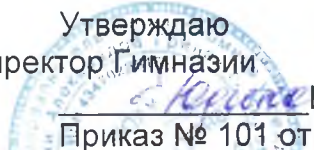


Принято на педагогическом совете  
протокола № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор Гимназии  
 Е.В. Юдина  
Приказ № 101 от 01.09.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ГРИНА» Г. КИРОВА**

1. Общие положения

1.1. Правовой основой наставничества в Гимназии является настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Распоряжением Министерства образования Кировской области № 791 от 25.09.2019 г., и иных нормативных документов Минобрнауки/Министерства просвещения России, регламентирующих вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

Основные понятия

**Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами, принятыми впервые в образовательное учреждение, не имеющими трудового стажа по педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имели опыта работы.

**Наставник** – опытный учитель (с педагогическим стажем не менее 5 лет), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

**Наставляемый** (участник наставничества) – начинающий учитель (не имеющий опыта работы в образовательном учреждении), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления. Наставничество осуществляется в отношении следующих лиц.

Участниками наставничества также являются: лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

- работник образовательной организации, впервые поступивший на работу;
- работник, назначенный на иную должность в рамках карьерного роста;
- работник, изменение и/или выполнение новых должностных обязанностей которого требует назначения наставника;
- стажер/студент, заключивший договор об целевом обучении с обязательством трудоустройства в образовательную организацию, работник-студент, проходящий стажировку/практику...

1.3. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям (и участникам наставничества) в их профессиональном становлении, а также формирование в Гимназии кадрового ядра.

Наставничество предусматривает индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предмета по специализации, методики преподавания и воспитания, классного руководства, внеурочной деятельности, обучения в форме дистанта.

1.4. Основными задачами школьного наставничества являются:

- ознакомление молодого специалиста( участника наставничества- далее УН)) с условиями и требованиями к профессиональной деятельности в Гимназии;

- ускорение процесса профессиональной адаптации молодого специалиста (и УН) как учителя, так и классного руководителя;

- развитие у молодого специалиста (и УН) умений самостоятельно, качественно и ответственно исполнять возложенные на него должностные обязанности и повышать свой профессиональный уровень;

- развитие у молодого специалиста (и УН) интереса к исполнению должностных обязанностей и повышение мотивации к эффективной профессиональной деятельности, содействие его закреплению в Гимназии;

- определение профессионального потенциала молодого специалиста (и УН);

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Гимназии и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя и классного руководителя.

2. Организационные основы наставничества.

2.1. Наставник назначается приказом директора Гимназии. Назначение наставника осуществляется с согласия сотрудника, назначаемого наставником, и с уведомлением молодого специалиста (и УН).

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Гимназии по учебно-воспитательной (методической) работе и руководители предметных кафедр, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель предметной кафедры предлагает кандидатуры педагогов-наставников, которые рассматриваются и рекомендуются для рассмотрения и утверждения Методическим советом Гимназии. Методический совет утверждает кандидатуры.

2.4. Руководитель предметной кафедры прикрепляет наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, классного руководства, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом; системное представление о педагогической деятельности и работе Гимназии, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

2.5. Наставник может иметь одновременно не более пяти наставляемых.

2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. В срок осуществления наставничества не засчитывается период временной нетрудоспособности молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

2.7. Наставничество осуществляется в соответствии с согласованным с директором Гимназии индивидуальным планом осуществления наставничества (далее – индивидуальный план). При реализации индивидуального плана наставник создает необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и молодого специалиста(и УН).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности Гимназии;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение молодым специалистом (и УН) практических заданий;
- перечень мер по закреплению профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.8. Наставничество осуществляется наряду с исполнением работником Гимназии, являющимся наставником, своих должностных обязанностей на общественных началах (на безвозмездной основе).

2.9. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления директору Гимназии отзыв о результатах наставничества. В отзыве при необходимости даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.10. По окончании периода наставничества директор Гимназии вправе провести индивидуальное собеседование с молодым специалистом(и УН) в целях подведения итогов осуществления наставничества, а также определения профессионального потенциала молодого специалиста(и УН) и формирования рекомендаций по его профессиональному развитию.

2.11. Деятельность работника Гимназии в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением данного работника.

3. Обязанности и права наставника:

3.1. В обязанности наставника входит:

- разработка индивидуального плана;
- передача участнику наставления накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;
- оказание методической и практической помощи в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей;
- осуществление постоянного контроля за деятельностью участника наставления, своевременное выявление допущенных ошибок и недостатков в работе и принятие мер к их устранению.

3.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом (и УН);
- давать молодому специалисту (и УН) задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей, его профессиональному росту;
- осуществлять контроль деятельности молодого специалиста(и УН).

4. Обязанности и права молодого специалиста

4.1. В обязанности участника наставления входит:

- выполнение индивидуального плана;
- усвоение опыта наставника, обучение практическому решению поставленных задач;
- выполнение заданий наставника, способствующих выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

- выполнение рекомендаций наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- информирование наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;
- устранение допущенных в своей профессиональной деятельности ошибок, выявленных наставником.

4.2. Молодой специалист(и УН) имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- получать методическую и практическую помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей.

5. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Гимназии об организации наставничества;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в Гимназии;
- отзыв о результатах наставничества;
- индивидуальный план осуществления наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, предметной кафедры;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, книги кафедр, на которых рассматриваются вопросы наставничества.