

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

(Степанова М.А.)

«31» марта 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ Галкинская СОШ

(Т.А. Апрелькова)

Приказ № 31 от «31» марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в Учреждении**

ПРИНЯТО

Педагогический совет Протокол № 4

от «31» марта 2022 г.

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в образовательных организациях Забайкальского края, права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника.

1.2. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

1.3. Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее - стажёров):

- молодых педагогов в возрасте до 35 лет, окончивших образовательное учреждение профессионального образования или прошедших профессиональную подготовку и после окончания учёбы впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;
- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

1.4.1. оказание помощи стажёру в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счёт ознакомления с современными методами и приёмами профессиональной деятельности, передачи наставниками личного опыта;

1.4.2. обучение стажёра в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;

1.4.3. содействие достижению стажёром высокого качества труда;

1.4.4. вхождение стажёра в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;

1.4.5. воспитание у стажёра чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.2. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издаётся при приёме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество.

2.3. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт,

достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия.

2.4. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажёров. Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажёров.

2.5. В зависимости от условий руководитель образовательной организации может принять решение о периодическом освобождении на определённое время наставника и стажёра от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.

3. Сроки наставничества

3.1. Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника.

3.2. Период наставничества может быть продлён приказом руководителя образовательной организации, но не более, чем на 3 месяца.

3.3. Права и обязанности наставника и стажёра утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или стажёром трудовых отношений, либо невыполнения наставником или стажёром обязанностей, установленных настоящим Положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

4. Руководство наставничеством

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по научно-методической работе.

4.2. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану.

4.3. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе, который рассматривает представленную наставником характеристику стажёра, заслушивает его сообщение о работе стажёра в период стажировки, а также отчёт стажёра о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

5.1.1. требовать от стажёра выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

5.1.2. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажёра, вносить предложения в профсоюзные органы, вышестоящему руководителю о поощрении стажёра, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.1.3. участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажёра и планирования его дальнейшего профессионального развития.

5.2. Наставник обязан:

5.2.1. составить план работы наставника, помочь составить стажёру индивидуальный план стажировки;

5.2.2. изучить профессиональные проблемы стажёра, его отношение к работе;

5.2.3. оказывать стажёру индивидуальную помощь в овладении содержанием профессиональной деятельности, практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.2.4. способствовать рациональной организации труда стажёра;

5.2.5. контролировать выполнение индивидуального плана стажировки;

5.2.6. составить характеристику на стажёра.

6. Права и обязанности стажёра

6.1. Стажёр имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

6.2. Стажёр обязан:

6.2.1. исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

6.2.2. ежемесячно представлять наставнику отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки;

6.2.3. по истечении срока наставничества представлять отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки.

7. Стимулирование работы и ответственность наставников

За выполнение своих обязанностей наставники могут быть отмечены руководителями образовательной организации по действующей системе поощрения в отрасли, в том числе и представлением их к почётным званиям.

8. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора Учреждения об организации наставничества;

- план работы наставника;

- протоколы общих собраний наставников и заседаний советов Учреждения.

...различию между (два) листа.

III

