

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Экономический лицей»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Экономический лицей»

Н.В. Колмыкова
Приказ №272/1-Од от «31» августа 2022

Протокол Педагогического совета
№ 10 от «31» августа 2022

1. Общие положения

Наставничество является способом быстрого и эффективного повышения квалификации молодого специалиста, действенным методом его профессионального становления.

Наставник – человек, обладающий определённым опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

2. Цель и задачи

Цель: оказание профессиональной помощи и поддержки молодому учителю, создание условий для адаптации в практической деятельности.

Задачи:

- обеспечить молодому педагогу поддержку со стороны опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте;
- повысить уровень профессионализма молодого педагога в практической деятельности.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора лицея.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители методических объединений (МО), в которых организуется наставничество.
- 3.1. Руководитель МО подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

- 3.4. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания МО, согласованная с заместителем директора.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации научно-методического совета (при наличии) приказом директора лицея с указанием срока наставничества. Наставник

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного учебного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике);
- работниками, имеющими стаж работы по специальности менее 5-ти лет и работающими в лицее первый год.

3.7. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:

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

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

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается персональная надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.10. По своей инициативе наставники могут объединяться в орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. **Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу лицея, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с лицеем, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю кафедры о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора, руководителя МО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лицея;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лицея и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем МО.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

- вносить на рассмотрение администрации лицея, МО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документацией, содержащей оценку его профессиональной деятельности;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора лицея.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям лицея, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении; определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители МО.

Руководитель МО обязан:

- рассмотреть на заседании МО индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании МО отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МАОУ Экономический лицей об организации наставничества;
- планы работы МО;
- протоколы заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

- план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. Для адаптации к педагогической деятельности молодой специалист составляет под руководством наставника План профессионального становления. План рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора МАОУ «Экономический лицей».