

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Баляга
муниципального района «Петровск-Забайкальский район»
Забайкальского края

Принято.

Педагогический совет № 5
от 18.05.2022 года



Утверждаю

Директор МОУ СОШ с.Баляга:
О.Г. Сидоренко
Сидоренко О.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МОУ СОШ с.Баляга

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МОУ СОШ с.Баляга, права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника. 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.

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.

Основными задачами наставничества являются:

- 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;
- обучение стажёра в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;
- содействие достижению стажёром высокого качества труда;
- вхождение стажёра в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;
- воспитание у стажёра чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

2. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издаётся при приёме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажёров.

Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажёров. 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

Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника. Период наставничества может быть продлён приказом руководителя образовательной организации, но не более, чем на 3 месяца.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по научно-методической работе. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя

директора по учебно-воспитательной 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

Наставник имеет право:

- требовать от стажёра выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- 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;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МОУ СОШ.
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажёра и планирования его дальнейшего профессионального развития.

Наставник обязан:

- составить план работы наставника, помочь составить стажёру индивидуальный план стажировки;
- изучить профессиональные проблемы стажёра, его отношение к работе;
- оказывать стажёру индивидуальную помощь в овладении содержанием профессиональной деятельности, практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать рациональной организации труда стажёра;
- контролировать выполнение индивидуального плана стажировки;
- составить характеристику на стажёра.

6. Права и обязанности стажёра

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

Стажёр обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- ежемесячно представлять наставнику отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки;
- 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 ОУ, в том числе и представлением их к почётным награждениям.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
- план работы наставника;
- протоколы общих собраний наставников и заседаний советов образовательной организации.