

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с.Мари-Малмыж
Малмыжского района Кировской области**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педсовета
Протокол № 4 от «28» фев. 2023г.
Председатель педсовета
Дегтярева Н.Л. Дегтярева

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МКОУ ООШ с.
Мари- Малмыж
Дегтярева Н.Л. Дегтярева
Введено в действие
приказом № 6 от
«01» марта 2023г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ШКОЛЫ
Чиликова Н.П. Чиликова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы с.Мари-Малмыж (далее - положение) определяет порядок осуществления наставничества в МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж. (далее – школа)

1.2. Основные понятия и термины

- Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- Индивидуальный план осуществления наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень

мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

- Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

- Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников школы;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в школе, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

2.3. В МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог — педагог», «руководитель школы— педагог» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество осуществляется по решению директора МКОУ ООШ с.Мари-Малмыж.

3.2. Наставник назначается из числа опытных сотрудников школы, пользующихся авторитетом в коллективе, способных делиться практическим опытом исполнения должностных обязанностей.

3.3. Наставник назначается приказом директора школы. Назначение наставника осуществляется с согласия сотрудника, назначаемого наставником, и с уведомлением наставляемого.

3.4. Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество не может превышать пяти человек.

3.5. Наставничество осуществляется в соответствии с согласованным с директором школы индивидуальным планом осуществления наставничества (далее - индивидуальный план) согласно приложению №1 к настоящему Положению. При реализации индивидуального плана наставник создает необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности образовательной организации;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение наставляемым практических заданий;
- перечень мер по закреплению наставляемым профессиональных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

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

По окончании периода наставничества директор школы вправе провести индивидуальное собеседование с наставляемым в целях подведения итогов осуществления наставничества, а также определения профессионального потенциала наставляемого и формирования рекомендаций по его профессиональному развитию.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемого;
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей, его профессиональному росту;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников школы с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

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

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;