

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики «Школа № 75»
(ГКОУ УР «Школа № 75»)**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГКОУ УР «Школа № 75»
от «30» августа 20 23 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКОУ УР «Школа № 75»
от «04» октября 20 23 г. № 239/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

I. Общие положения

1. Положение о наставничестве (далее соответственно - Положение), определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГКОУ УР «Школа №75» (далее по тексту образовательная организация).

2. Наставничество осуществляется в отношении выпускников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, принятых по основному месту работы в образовательную организацию впервые (далее - молодые специалисты).

3. Цели внедрения института наставничества в образовательных организациях:

оказание практической помощи молодым специалистам в приобретении и развитии их профессиональных знаний, навыков, умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей;

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации.

4. Задачами наставничества являются:

сокращение периода адаптации молодого специалиста в образовательной организации;

углубление профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

выработка у молодых специалистов добросовестности, дисциплинированности, сознательного и инициативного отношения к должностным обязанностям.

II. Организация наставничества

5. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее четырнадцати рабочих дней с момента назначения молодого специалиста на должность в образовательной организации.

6. Период осуществления наставничества устанавливается от трех до шести месяцев в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности обучаемого молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

7. Наставником назначается педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативными навыками, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильно высокие показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности в образовательной организации, способный и готовый делиться профессиональным опытом, имеющий стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Не допускается назначение наставником работника, имеющего дисциплинарные взыскания.

8. Замена наставника может производиться на основании служебной записки наставника либо молодого специалиста, либо работника подразделения кадровой службы образовательной организации в следующих случаях:

- 1) при увольнении наставника;
- 2) при переводе наставника или молодого специалиста на иную должность;
- 3) по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении молодого специалиста, в том числе невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на службе наставника в течение более одного месяца в связи с его нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске или с его временной нетрудоспособностью.

III. Права и обязанности участников наставничества

9. Наставник имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения руководителю образовательной организации о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

- 2) направлять руководителю образовательной организации служебную записку по вопросу сложения с него обязанностей наставника в отношении молодого специалиста.

10. Молодой специалист имеет право:

- 1) пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией, оборудованием;

- 2) в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

- 3) при невозможности установить межличностные взаимоотношения с наставником направлять руководителю образовательной организации служебную записку по вопросу замены наставника.

11. Наставник обязан:

Доказывать методическую и практическую помощь молодому специалисту в приобретении навыков для качественного и своевременного выполнения

должностных обязанностей, осуществлять контроль над его деятельностью, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе, принимать меры к их устранению;

2) привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию его профессионального уровня, формировать ответственное отношение к служебной деятельности, а также внимательное отношение к своим коллегам;

3) всесторонне изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

4) оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные методические ошибки;

5) разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального развития, в соответствии с которым давать ему конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать его работу и оказывать необходимую помощь;

6) по результатам наставничества представить руководителю образовательной организации отзыв о выполнении индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста, о деловых качествах обучаемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

12. Молодой специалист обязан:

1) повышать уровень профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;

2) выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом профессионального развития.

IV. Организация работы наставника

13. Организация работы наставников, руководство и контроль их деятельности возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации.

Заместитель руководителя образовательной организации обязан:

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

осуществлять контроль исполнения индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста;

оказывать наставнику методическую и практическую помощь в работе с молодым специалистом;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации.

Заместитель руководителя образовательной организации, в обязанности которого входит руководство деятельностью наставников, осуществляя свои полномочия, взаимодействует с методическими объединениями учителей-предметников образовательной организации.

14. По инициативе наставников в образовательной организации может

быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

15. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом индивидуального производятся в соответствии с критериями оценки эффективности работы наставника, установленными локальным актом образовательной организации.

16. Оплата труда наставника устанавливается на основании локального нормативного акта образовательной организации, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации.

17. За успешную работу в области наставничества и закрепление молодых специалистов в образовательной организации наставник может поощряться государственными и ведомственными наградами в соответствии с законодательством.