****

Положение о наставничестве.

1.Общие положения.

1.1. Школьное наставничество–разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник–опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист–начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2.Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3.Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2.Цели и задачи наставничества.

2.1.Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2.Основными задачами школьного наставничества являются:

•привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

•ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

•адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3.Организационные основы наставничества.

3.1.школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2.Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3.Руководитель методического объедения 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.Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической работе.

3.5.Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

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, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

•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).

3.7.Замена наставника производится приказом директора школы 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 учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9.Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4.Обязанности наставника:

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

•разработать 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 школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

•знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

•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;

•личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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;

•периодически докладывать председателю методического объединения 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 по МР, председателя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;

•требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6.Обязанности молодого специалиста.

6.1.Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2.В период наставничества молодой специалист обязан:

•изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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;

•учится 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 председателем методического объединения.

7.Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

•вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

•защищать профессиональную честь и достоинство;

•знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

•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 ОУ по методической работе.

8.2. Заместитель директора ОУ по методической работе обязан:

•представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

•посетить 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 председатели методических объединений. Председатель методического объединения обязан:

•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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по МР.

9.Документы, регламентирующие наставничество.

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

•настоящее Положение;

•приказ директора ОУ об организации наставничества;

•планы работы педагогического, научно–методического совета, методических объединений;

•протокол заседаний педагогического, научно–методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

•методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.