|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом советеПротокол №1 от 30.08.2016г. | Утвержденоприказом МБОУ Речицкой ООШот 01.09.2016г. № 129  |

**Положение о наставничестве МБОУ Речицкой ООШ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
* [Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"](http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html) от 29.12.2012 №273-ФЗ,
* Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года,
* Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденной Президентом Российской Федерации 3 апреля 2012 года,
* Комплексной программой повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утвержденной 28 мая 2014 г. N 3241п-П8,
* Уставом МБОУ Речицкой ООШ.

Положение определяет формы оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам МБОУ Речицкой ООШ.

* 1. Наставничество - необходимая составляющая программы адаптации и профессионального развития молодых специалистов. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

**Наставник** - опытный учитель, обладающий высокими профессиональ­ными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподава­ния и воспитания.

**Молодой специалист** - начинающий учитель, окончивший образовательное учреждение начального, среднего или высшего профессионального образования, и впервые поступающий на работу по полученной специальности или имеющий трудовой стаж не более 3 лет. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

* 1. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.
1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном станов­лении.

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.
1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.**
	1. Школьное наставничество организуется на основании приказа ди­ректора школы.
	2. Руководство деятельностью наставников осуществляет директор школы или председатель методического совета.
	3. Председатель методического совета 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.
	4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
	5. Кандидатуры наставников согласовываются с директором и утверждаются на заседании Методического совета.
	6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предпола­гаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, 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 двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

* 1. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
* впервые принятыми учителями (специалистами), 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.
	1. 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.
	1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
	2. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.
1. **ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1. Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомствен­ных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого спе­циалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым педагогом индивидуальный план адаптации молодого специалиста, индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста, индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста 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 родите­лям, 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, соблюдением правил внут­реннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать само­стоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и вне­классных мероприятий);
* 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;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах про­хождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого спе­циалиста.
1. **ПРАВА НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник имеет право:

* с согласия директора школы (председателя методиче­ского совета) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.
1. **ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**
	1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рас­сматривается на заседании МС с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.
	2. В период наставничества молодой специалист обязан:
* изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять индивидуальные планы адаптации, профессионального развития, развития потенциала молодого специалиста 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 пред­седателем методического совета.
1. **ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**
	1. 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;
* 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.
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогиче­ской деятельностью;
* повышать квалификацию удобным для себя способом;
1. **РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**
	1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возла­гается на директора школы.
	2. Директор школы обязан:
* 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.
	1. Непосредственную ответственность за работу наставников с моло­дыми специалистами несет председатель методического совета.
	2. Председатель методического совета обязан:
* рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;
* осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического совета отче­ты молодого специалиста и наставника и представить их директору школы.
1. **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, отно­сятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора школы об организации наставничества;
* индивидуальные планы адаптации, профессионального развития, развития потенциала молодого специалиста, план работы наставника;
* план работы методического совета,
* протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.