|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом советеМОУ Крюковской ООШПротокол № 3 от 29.12.2015 г | Утверждаю:Директор школы: Ледкова В. Е.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

**Положение о наставничестве в образовательном учреждении**

Цели и задачи наставничества:
1.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности
2. Организационные основы наставничества.
2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (методической) работе и руководители методических объе­динений, в которых организуется наставничество.
2.3. Руководитель методического объединения 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.
2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объе­динения, согласовываются с заместителем директора по методической работе и утвержда­ются на заседании Методического совета.
Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методи­ческого объединения, согласованная с заместителем директора по методической работе.
Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого на­ставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Мето­дического совета или школьной аттестационной комиссии 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.
3. Обязанности наставника:
Наставник обязан:
3.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
3.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;
3.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
3.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
3.5. личным примерам развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.
3.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь
4. Права наставника:

* с согласия заместителя директора по УВР (МР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме.

5. Обязанности молодого специалиста.
5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматрива­ется на заседании МО и ут­верждается приказом директора ОУ.
5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», 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;
* 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 руководителями методического объединения.

6. Права молодого специалиста.
Молодой специалист имеет право:

* + вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенство­ванию работы, связанной с наставничеством;
	+ повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Руководство работой наставника.
7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на за­местителя директора ОУ по учебно-воспитательной (методической) работе.
7.2. Заместитель директора ОУ по УВР (МР) 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.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специали­стами несут руководители методических объединений.

* Председатель методического объединения обязан:
* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
* 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 директора ОУ по УВР (МР).

8. Документы, регламентирующие наставничество.
8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

* приказ директора ОУ об организации наставничества;
* планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета на­ставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы на­ставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставников.