|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советаПротокол №2 от 23.09. 2015 г.  |  | Утверждено приказомдиректора МБОУ «Госконзаводская СОШ»№120-1 от 24.09.2015 г. |

**Положение о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Госконзаводская СОШ» (далее – Положение) разработано для организации, профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников школы.

1.2. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

1.4. Деятельность наставника является общественным поручением педагогического коллектива школы, основанным на принципе добровольности.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**наставничество** – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе;

**наставник** – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

**молодой педагогический работник** – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее – молодой педагогический работник).

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;

2.2. Основными задачами наставничества являются:

* всесторонне развивать имеющиеся у молодых педагогов знания в области предметной специализации и методики преподавания, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
* вовлекать молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь организации, осуществляемой образовательную деятельность, с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
* адаптировать молодого педагогического работника в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в организации;
* создать условия для становления квалифицированного педагогического работника;
* формировать высокие нравственные принципы, чувство долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестное отношение к трудовой деятельности;
* повысить качества подготовки и квалификации молодых педагогических работников, постоянно совершенствовать формы и методы наставничества;
* снизить текучесть кадров и мотивировать к установлению длительных трудовых отношений в коллективе;
* способствовать созданию в коллективе благоприятного социально- психологического климата и творческого настроя на дальнейшую деятельность.

**3. Организация наставничества**

3.1.Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого педагога, организуется не позднее 1 месяца с момента принятия молодого педагогического работника и вводится:

* на срок до 1 года – над выпускниками организаций, обеспечивающих получение высшего педагогического образования;
* на срок до 2 лет – над молодыми педагогическими работниками, не имеющими высшего педагогического образования.

3.2.Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

* впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, при­бывшими в образовательную организацию;
* 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).

3.3. Наставничество организуется на основании приказа директора школы и настоящего Положения. В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого педагогического работника.

3.4.Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

Заместитель директора:

* готовит список наставников по организации для его утверждения;
* рассматривает и согласовывает план наставничества на учебный год (приложение 2);
* совместно с наставником посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым педагогом с последующим обсуждением и анализом деятельности;
* организует обучение наставников передовым формам и методам обучения молодых педагогических работников, оказывает им методическую и практическую помощь в организации работы;
* совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями системы образования;
* изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества;
* вносит предложения о поощрении наставников.

3.6.Для реализации наставничества наставник совместно с молодым педагогическим работником разрабатывает план наставничества (приложение 2).

3.7.План согласовывается с заместителем директора и утверждается директором школы.

3.8.Отчет о деятельности наставника и молодого педагогического работника заслушивается на заседании экспертно-методического совета школы в конце каждой учебной четверти.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач педагогической деятельности молодым педагогическим работником в период наставничества.

**4. Права и обязанности наставника и молодого педагогического работника**

4.1.Права и обязанности наставника

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, который:

* знает специфику деятельности организации, осуществляемой образовательную деятельность, и ее традиции;
* владеет особенностями и спецификой работы по специальности молодого педагогического работника;
* имеет продолжительный стаж работы по специальности в организации, осуществляемой образовательную деятельность, богатый жизненный опыт, безупречную репутацию.

Наставник имеет право:

* осуществлять обучение молодого педагогического работника в оговоренные сроки;
* требовать от молодого педагогического работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
* ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
* принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагогического работника, вносить предложения в профсоюзные органы, директору школы о поощрении молодого педагогического работника, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов;
* с согласия директора школы привлекать для обучения молодого педагогического работника других педагогических работников;
* участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагогического работника;
* ходатайствовать перед аттестационной комиссией о соответствии молодого педагогического работника занимаемой им должности.

Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагогического работника по занимаемой должности;
* разработать совместно с молодым педагогическим работником индивидуальный план наставничества;
* ознакомить молодого педагогического работника с целями и задачами деятельности организации, осуществляемой образовательную деятельность;
* контролировать выполняемую работу молодого педагогического работника, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* способствовать рациональной организации труда молодого педагогического работника;
* личным примером развивать положительные качества молодого педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

Ответственность наставника:

* наставник несет ответственность за действия молодого педагогического работника в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью в организации, осуществляемой образовательную деятельность;
* показателем оценки эффективности работы наставника является адаптация молодого педагогического работника к деятельности.

4.2.Права и обязанности молодого педагогического работника

Молодой педагогический работник имеет право:

* обращаться за помощью к своему наставнику;
* вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* участвовать в обсуждении результатов наставничества;
* выходить с ходатайством к директору школы о смене наставника;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

Молодой педагогический работник обязан:

* изучать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности организации, осуществляемой образовательную деятельность, функциональные обязанности по его специальности, занимаемой должности;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора.

**5. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора МБОУ «Госконзаводская СОШ» об организации наставничества;

- план работы экспертно-методического совета.

- протоколы заседаний ЭМС школы, на которых рассматривались планы работы и отчеты наставников, молодых педагогических работников.

*Приложение*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»** Заместитель директора МБОУ «Госконзаводская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |  | **«Утверждаю»** ДиректорМБОУ «Госконзаводская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**План работы наставника**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с молодым педагогическим работником, учителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет),*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

**Цель**: оказание помощи молодому педагогическому работнику в его профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого педагогического работника в трудовой процесс и общественную жизнь с учетом его индивидуальных наклонностей.

**Задачи:** формировать и воспитывать у молодого педагогического работника потребность в непрерывном образовании; способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Планируемые мероприятия* | *Срок исполнения* | *Форма отчетности* | *Оценка наставника результата выполнения* |
|  |  |  |  |  |

С планом работы ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*подпись молодого педработника)*

Дата ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_