

|  |
| --- |
| * **3.2.**Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по методической работе и руководители методических объе­динений (кафедр), в которых организуется наставничество.   **3.3.** Руководитель методического объединения (кафедры) 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, предпочтительно 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 (кафедры), согласовываются с заместителем директора по методической  работе и утверждаются на заседании Методического объединения (кафедры).  **3.5**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.  **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 за успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.  **3.10.** По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.  **4.** **Обязанности наставника**:   * знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; * разрабатывать 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 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, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); * проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; 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 руководителю 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 УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы; * 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 (кафедры) с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.  **6.2.**В период наставничества молодой специалист обязан:   * изучать нормативные документы, 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 руководителем методического объединения (кафедры).   **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; * повышать квалификацию удобным для себя способом.   **8. Руководство работой наставника**.  **8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.  **8.2.** Заместитель директора по УМР 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 руководители методических объединений (кафедр).  Руководитель методического объединения (кафедры) обязан:   * рассмотреть на заседании методического объединения (кафедры) 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 (кафедры) отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.   **9. Документы, регламентирующие наставничество.**  **9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:   * настоящее Положение; * приказ директора школы об организации наставничества; * план работы наставника, план профессионального роста молодого специалиста; * протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений (кафедр), на которых рассматривались вопросы на­ставничества; * методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству. |