|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  /Шепета И.В./ |  | **Утверждено**  директор МБОУ СОШ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  /Пхайко К.М./ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества в школе.**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано для МБОУ СОШ №1 в соответствии с  Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом       школы регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**II. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в ОО кадрового ядра.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОО;

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОО.

**III. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора ОО и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* опыт воспитательной и методической работы;
* стабильные результаты в работе;
* богатый жизненный опыт;
* способность и готовность делиться профессиональным опытом;
* стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

 3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по УВР.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора ОО с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОО:

* учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;
* специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
* учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в ОО по распределению;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО.

3.8. 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.

3.9. Критериями оценки эффективности работы наставник-наставляемый будут являться:

* участие в профессиональных событиях разного уровня (школьный, муниципальный, областной, региональный, всероссийский);
* публикации о системе наставничества в рамках профессиональных событий разного уровня (школьный, муниципальный, областной, региональный, всероссийский);
* повышение уровня качества образования обучающихся, принимающих участие в программе «Наставничество».

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором ОО относительно положения о стимулировании труда педагогических работников.

**IV. 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 педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
* 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;
* 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 составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста заместителю директора по УВР.

**V. Права наставника**

* с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**VI. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО 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;
* читься 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 заместителем директора по УВР.

**VII. Права молодого специалиста.**

* 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;
* посещать уроки других учителей с их согласия;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

**VIII. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР 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;
* организовать работу наставника с молодым специалистом;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые 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;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* определить меры поощрения наставников.

8.3 Руководитель методического объединения обязан:

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

**IX. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора Школы об организации наставничества;
* план работы наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать заместителю директора по УВР школы следующие документы:

* отчет о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.