

 Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на опреде­ленную должность.

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;

- 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 дня проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике);

- учителями, имеющими стаж работы по специальности ме­нее 5 лет и работающими в данном образовательном учрежде­нии первый год.

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 являются выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и ито­говом контроле.

3.9.Для мотивации деятельности наставнику устанавливает­ся надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образо­вательного учреждения в размере 5 % от тарифной ставки учи­теля (воспитателя, классного руководителя).

 За успешную многолетнюю работу наставник отмечается ди­ректором ОУ 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.**

 Наставник обязан:

- 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;

- 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;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;

- 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;

- вести дневник работы наставника и периодически докла­дывать председателю 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.**

 Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образова­тельного учреждения;

- 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 заседаниях МО и методи­ческого совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2.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 председателем методического объединения.

**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;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- 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.

**8. Руководство работой наставника.**

8.1.Организация работы наставников и контроль их дея­тельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной работе.

8.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 председатели 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 по учебно-воспитательной работе.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1.К документам, регламентирующим деятельность настав­ников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора ОУ об организации наставничества;

- планы работы методической службы, методических объе­динений;

- протоколы мето­дических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- план работы наставника по профессиональному становле­нию молодого специалиста;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опы­ту проведения работы по наставничеству;

9.2.Для адаптации к педагогической деятельности молодой специалист составляет под руководством наставника план про­фессионального становления.

 План рассматривается на заседании методического объеди­нения, согласовывается с заместителем директора ОУ по учебно-воспитательной работе.