|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение  открытая (сменная) общеобразова-  тельная школа г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  МБОУ ОСОШ г. Амурска  № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ года |

**Положение**

**о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1.Цельюнастоящего положения является регулирование отношений между квалифицированным педагогическим работником (далее - наставник), имеющим опыт работы в данной должности и молодым специалистам.

1.2.Наставничество **-** профессиональное обучение молодого специалиста (вновь принятого работника; работника, переведенного на другую работу (далее - Работник) путем закрепления его за квалифицированным специалистом (наставником), не освобожденным от основной работы, с целью овладения навыками, знаниями и умениями, необходимыми для выполнения поставленных производственных задач.

1.3.Настоящее положение распространяется на всех работников МБОУ ОСОШ (далее – Школа).

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1.Целью наставничества в Школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Школе кадрового ядра.

2.2.Основными задачами школьного наставничества являются;  
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Школе;

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в Школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

**3. Источники финансирования оплаты наставничества**

3.1.Источником финансирования надбавок за обучение и наставничество является фонд заработной платы, стимулирующие надбавки к заработной плате.

**4. Период наставничества**

4.1.Срок обучения Работника наставником может составлять от одного до трех лет.

**5. Организационные основы наставничества**

5.1.Наставником может быть Работник, имеющий высокий уровень теоретических и практических знаний и стаж работы по данной специальности не менее трех лет. Решение о назначении Работника наставником принимает директор Школы.

5.2.Обучаемый Работник закрепляется за наставником посредством издания директором школы приказа с указанием фамилии, имени, отчества и должностей наставника и обучаемого Работника, периода обучения.

5.3.За наставником может быть закреплено одновременно не более одного Работника.

5.4.В процессе обучения наставник может быть заменен в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу обучаемого Работника или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

В остальных случаях заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе представляет на утверждение служебную записку на обучение с заменой наставника.

**6. Наставничество в период прохождения педагогической практики**

**обучающимися средних специальных и высших учебных заведений.**

6.1.Решение о приеме обучающихся средних специальных и высших учебных заведений для прохождения производственной практики от учебного заведения принимает директор Школы.

6.2.Для прохождения производственной практики обучающимися средних специальных и высших учебных заведений оформляется приказ, в котором назначается руководитель практики от учебного заведения, указываются данные об обучающемся, сроки прохождения практики, структурное подразделение, в котором будет проходить производственная практика, размер надбавки руководителю практики за наставничество.

6.3.За наставником может быть закреплено одновременно не более трех человек.

6.4.Руководитель практики обязан:

- организовать и проконтролировать прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности, использованию предоставленной информации и технических средств;

- сопровождать закрепленного за ним обучающегося при посещении занятий и мероприятий других педагогов.

6.6.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, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг внешкольного 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 рас порядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- 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;  
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6.7.Права наставника:

**-** с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6.8.Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Школы.

6.8. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- 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.

6.9. 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;  
- 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.

**7. Руководство работой наставника**

7.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.  
 7.2.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 Школе;

- определить меры поощрения наставников.

**8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:  
- настоящее Положение;

- приказ директора Школы об организации наставничества;

- планы работы педагогического совета, методических объединений;

- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений;

- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Принято: Решением педагогического совета МБОУ ОСОШ г. Амурска. Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Принято: Решением управляющего совета МБОУ ОСОШ г. Амурска. Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

ь