

развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.9. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.10. Наставник утверждается приказом директора ОО при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более двух молодых специалистов.

1.11. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора ОО по учебной работе.

1.12. Поручение учителю работы по наставничеству возможно только с его письменного согласия за дополнительную оплату (ст.60.2 ТК РФ, п.2.3 Особенностей режима рабочего времени педагогических работников, утв. приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536).

1.13. При необходимости обязанности наставника в ОО можно возложить на руководящих работников ОО.

1.14. Наставничество (наставник) – не должность, а совокупность дополнительных обязанностей, которые учитель выполняет за дополнительную плату. Учитывая данное обстоятельство, в ОО не разрабатывается отдельная должностная инструкция наставника.

**2. Организационные основы наставничества**

2.1. Кандидатуры наставников (наставника) подбирает руководитель методического объедения 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 ОО, стаж педагогической деятельности не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

2.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора ОО.

2.3.Наставничество в ОО устанавливается над следующими категориями сотрудников:

впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОО по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организациях, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

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).

2.4.Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного;

письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

2.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**3. Права и обязанности наставника и наставляемого (молодого специалиста)**

3.1. Наставник и наставляемый (молодой специалист) пользуются всем комплексом прав и несут обязанности педагогических работников, в соответствии с федеральными, региональными и школьными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

3.2. Помимо указанного комплекса прав, наставник может:

разрабатывать план профессионального становления молодого специалиста при его непосредственном участии;

ходатайствовать перед администрацией ОО о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

посещать занятия молодого специалиста;

изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;

вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели.

3.3. Наставляемый (молодой специалист) может:

разрабатывать план своего профессионального становления при его непосредственном участии наставника;

ходатайствовать перед администрацией ОО о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**4. Руководство работой наставника**

4.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе:

представляет назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ОО;

доводит до сведения педагогических работников приказ об организации наставничества;

создаёт необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

оказывать помощь наставнику и (или) молодому специалисту методическую и практическую помощь, в том числе, в составлении и ведении план профессионального развития молодого специалиста (приложение 1);

посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ОО.

4.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения:

рассматривает на заседании методического объединения проект плана профессионального развития молодого специалиста;

проводит инструктаж наставников и молодых специалистов, обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществляет систематический контроль работы наставника;

заслушивает на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представляет их (при необходимости) заместителю директора по учебной работе, методисту.

**5. Документы, регламентирующие наставничество**

5.1. К документам, регламентирующим наставничество в ОО, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора ОО об организации наставничества;

планы работы педагогического совета, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

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

планы профессионального развития молодых специалистов.

Обсужден

Педагогическим советом

Учреждения

Протокол от «31» августа 2019 г. № 1

Приложение 1

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития молодого специалиста

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие (содержание работы) | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
| 1. Самообразование | | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 2. Обучение | | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 3. Участие в конкурах для молодых учителей | | | |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |
| 4. Участие в городских мероприятиях | | | |
| 4.1. |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |
| 5. Участие в мероприятиях, организованных в ОО | | | |
| 5.1. |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Молодой специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

