

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 23.11.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОУ «ВОСОШ № 2»
№ 111 от 23.11.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об организации наставничества в МОУ «Всеволожская открытая СОШ № 2»**

1. Общие положения

1.1. **Наставничество** - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. **Цель наставничества** - оказание помощи учителям в их профессиональном становлении.

2.2. **Задачи наставничества:**

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют опытные учителя школы и руководитель методического совета

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

- высокий уровень профессиональной подготовки (не ниже I категории);
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- 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;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (в индивидуальном порядке по определенной тематике).

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
 - профессиональные качества молодого специалиста;
 - качество подготовки и проведения занятий;
 - взаимоотношения с коллективом школы, учащимися и их родителями;
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.
- 6.5. Предоставлять отчет по своей работе наставнику и руководителю методического совета.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.3. Систематически повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателей методического совета школы.

8.2. Председатель методического совета школы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставника передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать ему методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- рассмотреть на заседании методического совета 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 совета отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- план работы методического совета;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества

