

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного

Директор МБОУ «Ребрихинская СОШ»

комитета _____ О.И.Щербакова

_____ Н.Н.Шрейдер

« ____ » _____ 2012 года

« ____ » _____ 2012 года

Положение о наставничестве в МБОУ «Ребрихинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационные основы наставничества в МБОУ «Ребрихинская СОШ».
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по развитию у некоторых категорий педагогов необходимых навыков и умений осуществления педагогической деятельности.
Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательного учреждения:
 - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
 - впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной тематике.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
 - ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательного учреждения и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.
- 3.2. Наставник выбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения, стаж педагогической деятельности - не менее пяти лет.
- 3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с руководителем образовательного учреждения и утверждаются на заседании педагогического совета.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом руководителя образовательного учреждения с указанием срока наставничества.
- 3.6. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
- 3.7. Приказ о закреплении наставника издается не позднее месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.
- 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.
- 3.10. Для мотивации деятельности наставника устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4. Руководство работой наставника

- 4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или руководитель школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
 - 4.1.1. Заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (руководитель школьного МО) обязаны:
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
 - оказывать наставнику методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, занятия, проводимые наставником и молодым специалистом.
 - 4.1.2. Руководитель школьного методического объединения обязан:
 - рассмотреть на заседании МО индивидуальный план работы наставника;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании МО отчеты молодого специалиста и наставника.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- 5.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 5.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 5.1.3. способствовать формированию позитивного отношения молодого специалиста;
- 5.1.4. проводить необходимое обучение; анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 5.1.5. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 5.1.6. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 5.1.7. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5.1.8. подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации.

5.2. Наставник имеет право:

- 5.2.1. с согласия заместителя директора по УВР, руководителя школьного методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- 5.2.2. знакомиться с рабочими отчетами молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Права и обязанности молодого специалиста

6.1. Молодой специалист обязан:

- 6.1.1. изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.1.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.1.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.1.6. периодически представлять отчет о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

6.2. Молодой специалист имеет право:

- 6.2.1. вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 6.2.2. знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;