

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

• педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;

• работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;

• педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

• педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

• увольнения наставника;

• перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

• привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

• несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

3.13. Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления — совет наставников.

**4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник должен:

4.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6. проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7. давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.11. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;

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

**5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

**6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2. Заместитель директора обязан:

• представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

• создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

• посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

• организовывать 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;

• изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;

• определять меры поощрения наставников;

• рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;

• проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

•обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

• осуществлять систематический контроль работы наставников;

• заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

**7. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• настоящее Положение;

• приказ директора ОУ об организации наставничества;

• планы работы педагогического и методического советов;

•протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• план профессионального становления молодого специалиста;

• дневник работы наставника.