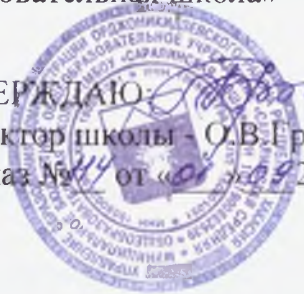


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Саралинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
Протокол №1 от 01.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы - О.В. Гребенькова
Приказ №14 от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ «Саралинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУ «Саралинская СОШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия №100-1611 от 14.11.16г. и определяет порядок, регулирующий отношения между молодым специалистом и наставником по передаче профессиональных знаний, умений и навыков в Учреждении.

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

молодой специалист - педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности до 3 лет, или назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы;

наставник - квалифицированный педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, высокие показатели профессиональной деятельности, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания и обладающий способностями к воспитательной работе;

наставничество - разновидность индивидуальной методической поддержки по передаче профессиональных знаний, умений и навыков молодым специалистам;

план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста - документ, описывающий цели развития и конкретные действия, позволяющие достичь поставленных целей по передаче и развитию необходимых профессиональных знаний и навыков.

1.3. Наставничество организуется в образовательной организации, в которой заключены бессрочные трудовые договоры с молодыми специалистами.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является профессиональное становление молодого специалиста в новых для него условиях, способствующее его успешной деятельности и Учреждения в целом.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности с целью их закрепления в Учреждении;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций и правил поведения в Учреждении;
- оказание помощи в изучении молодыми специалистами требований нормативных

правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей:

- оказание моральной и психологической поддержки молодому специалисту в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

III. Организация наставничества

3.1. Кандидатура наставника и закрепление за ним молодого специалиста рассматривается на заседании педагогического совета и рекомендуется для утверждения руководителем Учреждения.

3.2. Приказ руководителя Учреждения о закреплении наставника издается на основании рекомендации педагогического совета не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность с указанием срока наставничества.

3.3. Наставник может закрепляться одновременно не более чем за двумя молодыми специалистами на срок не менее одного года.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён.

3.5. Замена наставника осуществляется приказом руководителя Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6. Показателями эффективности работы наставника является выполнение плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.7. План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста согласовывается с молодым специалистом и утверждается руководителем Учреждения.

3.8. Контроль за деятельностью наставника осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора).

3.9. Заместитель директора обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста; изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- проводить анализ работы Учреждения по организации наставничества не реже одного раза в год;
- определить меры поощрения наставников.

3.10. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя Учреждения об организации наставничества;
- план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.11. На основании предложения заместителя директора руководитель Учреждения рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника в соответствии с локальным актом Учреждения о стимулировании труда работников Учреждения (по возможности).

IV. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;

- посещать уроки и другие мероприятия, включенные в план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- выполнять план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста в установленные сроки;
- систематически 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.