

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа
станции Чернойарской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МБОУ ООШ ст.Чернойарской

от «30» 09 2018 г. № 10

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ООШ ст.Чернойарской
Кибилова Л.Р./

подпись

от «01» 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ООШ ст.Чернойарской,

от «01» 09 2018 г. № 4/1

Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3. Правовой основой наставничества в школе являются Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, регламентирующим управление Организацией.
- 1.5. С целью ознакомления с настоящим Положением Организация размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества является оказание методической помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - основной общеобразовательной школы ст. Чернойарской (далее – школа) кадрового ядра.
- 2.2. основными задачами наставничества являются:
привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы
- 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета, согласовываются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 3.4. 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.
- 3.5. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
- 3.6. 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. В целях материального поощрения наставника с момента издания приказа о его назначении начисляется ежемесячная стимулирующая надбавка, размер которой определяется приказом директора школы из фонда стимулирующих выплат.

4. Руководство работой наставника

- 4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе и руководителем методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.
- 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:
 - 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.
- 4.3. Руководитель 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 методического объединения начальных классов 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;
- 6.2.3. посещать организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.