**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О наставничестве в образовательных учреждениях Алтайского района Алтайского края.**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение определяет организованные основы наставничества в образовательных учреждениях Алтайского района Алтайского края.
	2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по развитию у некоторых категорий педагогов (п. 1.3. настоящего Положения) 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. 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 в 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 утверждается 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 двух недель 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.

3.9. Для мотивации деятельности наставника устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения в размере до 15%.

**4. Руководство работой наставника.**

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет в зависимости от типа учреждения заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель ДОУ, методист МОУ ДОД или руководитель школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.1.1. Заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, методист 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 данным 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 учетом 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;

6.2.3. посещать внешние организации по вопросам, связанные с педагогической деятельностью.