Принято: Утверждаю:

Педагогический совет директор школы:

протокол № \_\_\_ Л.К. Сараева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказ №\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о наставничестве**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет организационные основы наставничества в МКОУ «Урюпинская СОШ», (далее - ОУ).
	2. Наставничество - важная составляющая программы адаптации и профессионального роста молодых специалистов в ОУ.
	3. Наставничество - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в педагогической деятельности.
	4. Наставничество - это длительный целенаправленный процесс, индивидуализированная форма обучения и воспитания начинающего педагога.
2. **Цель и задачи наставничества**
	1. Целью школьного наставничества является создание условий для успешной адаптации молодых учителей, повышения их профессиональной компетентности, единого образовательного пространства молодых и опытных педагогов.
	2. Основными задачами наставничества являются:

- Создание условий для дифференцированной методической поддержки молодых педагогов в условиях малокомплектной школы;

 - Обеспечение оптимальных условий для повышения педагогической квалификации;

 - Формирование мотивации для творческой самореализации учителей-наставников и молодых педагогов, создания кадрового ядра в ОУ.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников ОУ:

- молодыми специалистами - выпускниками педагогических высших и средних специальных учебных заведений, обучающихся очно по направлению деятельности, имеющими стаж работы от 0 до 3-х лет;

- впервые принятыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами, обучающимися заочно в педагогических высших и средних специальных учебных заведениях по направлению деятельности и имеющими стаж работы от 0 до 3 лет;

- педагогами, прошедшими курс переподготовки по направлению деятельности, имеющими стаж работы в занимаемой должности от 0 до 1 года;

- педагогами, принятыми в ОУ и имеющими стаж работы менее 3 лет;

 - студентами-стажерами педагогических вузов, направленных в ОУ для прохождения

 непрерывной практики в течение одного учебного года;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной тематике.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов – 3 года;

- для впервые принятых специалистов, не имеющих педстажа – 3 года;

- педагогов, обучающихся заочно – 3 года;

- педагогов, прошедших курс переподготовки – 1 год;

- педагогов, принятых в ОУ и имеющих стаж работы менее 3 лет – 1 год;

- студентами-стажерами – на период прохождения практики;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке – по необходимости.

3.3. Требования к подбору наставника:

- стаж работы в школе - не менее 5 лет;

- образование - высшее или среднее специальное педагогическое по направлению деятельности;

- квалификация - первая или высшая квалификационная категории;

- уровень методической подготовки —участвует в методической работе школы, района, края, владеет разнообразными приемами организации урочной и внеурочной деятельности учащихся;

- личные качества - отзывчивость, тактичность, уравновешенность, справедливость, дисциплинированность, ответственность, отсутствие дисциплинарных нареканий, пользуется авторитетом в коллективе, среди родителей и учащихся;

**4. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом**

4.1. Подбор наставников осуществляется директором школы совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе

4.2. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.3. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

4.4. 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.

4.5. Для мотивации деятельности наставника может устанавливаться надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

4.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

**5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

5.1.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных

актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по

занимаемой должности.

5.1.2. Разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом

индивидуальный план его обучения.

5.1.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого

специалиста, его отношение к работе, коллективу.

5.1.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в

овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и

совместно устранять допущенные ошибки.

5.1.5. Личным примерам развивать положительные качества молодого

специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива,

содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

5.1.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом программу

саморазвития, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

5.1.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.2. Наставник имеет право:

5.2.1. С согласия заместителя директора по УВР 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.

5.2.3. Ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для успешной деятельности своего подопечного.

5.2.4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении молодого учителя.

5.2.5. Входить в состав аттестационной комиссии при аттестации молодого специалиста.

5.2.6. В случае необходимости обращаться к администрации школы с целью оказания молодому специалисту помощи в решении спорных трудовых вопросов, связанных с применением Трудового Кодекса РФ.

5.2.7. Ходатайствовать перед администрацией и профсоюзным комитетом школы по вопросу решения социально-бытовых проблем молодого учителя.

**6. Права и обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.1.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.1.2. Выполнять программу саморазвития в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.1.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

6.1.7. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по УВР следующие документы:

* отчет молодого специалиста о проделанной работе;
* программу саморазвития с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6.2. Права молодого специалиста.

6.2.1.Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.2.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.2.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.