# ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей № 1 г. Усть-Джегуты»**

# Общие положения.

* 1. Наставничество-разновидность индивидуальной воспитательной

работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на

должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

* 1. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

# Цели и задачи наставничества.

* 1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в лицее кадрового ядра.
	2. Основными задачами наставничества являются:
		+ привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
		+ ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
		+ адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива лицея и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

# Организационные основы наставничества.

* 1. Наставничество организуется на основании приказа директора лицея.
	2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора лицея по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
	3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе лицея, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

* 1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании Методического объединения.

**3.5** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора лицея с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

* 1. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
		+ впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
		+ выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
		+ выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не

имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

* + - учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
		- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
	1. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:
		+ увольнения наставника;
		+ перевода на другую работу подшефного или наставника;
		+ привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
		+ психологической несовместимости наставника и подшефного.
	2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

# Обязанности наставника:

* + - знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
		- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
		- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
		- знакомить молодого специалиста с лицеем, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
		- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
		- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
		- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
		- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной

жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

* + - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
		- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

# Права наставника:

* + - с согласия заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лицея;
		- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

# Обязанности молодого специалиста.

* 1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматрива- ется на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора лицея.
	2. В период наставничества молодой специалист обязан:
		+ изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лицея и функциональные обязанности по занимаемой должности;
		+ выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
		+ постоянно 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;
		+ периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

# Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

* + - вносить на рассмотрение администрации лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
		- защищать профессиональную честь и достоинство;
		- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
		- повышать квалификацию удобным для себя способом.

# Руководство работой наставника.

* 1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на за- местителя директора по учебно-воспитательной работе.
	2. Заместитель директора по УВР обязан:
		+ представить назначенного молодого специалиста учителям лицея, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
		+ создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
		+ посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
		+ организовать обучение наставников передовым формам и методам индивиду- альной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
		+ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
		+ определить меры поощрения наставников.
	3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

* + - рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
		- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
		- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
		- осуществлять систематический контроль работы наставника;
		- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты моло- дого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

# Контроль.

* 1. Деятельность наставника контролирует методический совет лицея.
	2. Методический совет один раз в четверть заслушивает отчет наставника.
	3. Представители методического совета посещают уроки молодого специалиста и внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

# Документы, регламентирующие наставничество.

* 1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
		+ настоящее Положение;
		+ приказ директора лицея об организации наставничества;
		+ планы работы педагогического совета и методических объединений;
		+ протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
		+ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.