

- 3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.
- 3.4. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе Учреждения;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 3.7. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.
- 3.8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок три года.
- 3.9. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.10. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
 - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
 - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- 3.10 Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - несовместимости наставника и молодого специалиста.

- 3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.
- 3.12 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в Учреждении системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.2. Наставник должен:

- 4.2.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.2.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.2.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, учащимся и их родителям;
- 4.2.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами Учреждения;
- 4.2.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.2.6. проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.2.7. давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.2.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.2.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- 4.2.10. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.2.11. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

- 4.3. Наставник имеет право:
- 4.3.1. с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
 - 4.3.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

- 5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
- 5.2.1. изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
 - 5.2.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
 - 5.2.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - 5.2.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
 - 5.2.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - 5.2.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.
- 5.3. Молодой специалист имеет право:
- 5.3.1. вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
 - 5.3.2. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
 - 5.3.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

- 6.2. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.
- 6.3. Заместитель директора обязан:
- представить молодого специалиста педагогическим работникам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
 - посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;

