

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «СШ «Успех»

протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

секретарь Педагогического совета

_____/_____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «СШ «Успех»

_____ Т.В. Худякова

приказ № _____

от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска
«Средняя школа «Успех» имени маршала Советского Союза
Василия Константиновича Блюхера»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регулирования отношений между новым педагогом и квалифицированным специалистом по передаче профессиональных знаний, умений и навыков.

1.2. Наставничество - профессиональное обучение нового педагога (назначенного на новую должность) на рабочем месте путем его закрепления за квалифицированным специалистом (наставником) с целью овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

1.3. Наставничество является важным элементом системы адаптации персонала МАОУ «СШ «Успех» и предназначено формировать у новых педагогов (молодых специалистов) совокупность знаний об организации, умениях и навыках профессиональных и социальных действий, направленных на достижение поставленных целей.

1.4. В процессе наставничества участвуют:

- наставник - квалифицированный сотрудник, имеющий достаточный опыт работы в конкретной должности (специальности);

- обучаемый - педагог, впервые приступивший или осваивающий особенности новой для него профессиональной деятельности.

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников МАОУ «СШ «Успех».

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является профессиональное становление педагога в новых для него условиях профессиональной деятельности, способствующей успешной деятельности МАОУ «СШ «Успех».

Задачи наставничества:

- помощь в планировании и сопровождение профессиональной деятельности обучаемого;

- оценка уровня овладения обучаемым специфическими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений педагогов.

3. Организация наставничества

3.1. Основанием для закрепления наставника является приказ директора.

3.2. Наставник закрепляется, как правило, на один учебный год. В случае необходимости период наставничества может быть продлен.

3.3. Наставником может быть сотрудник, имеющий высокий уровень теоретических и практических знаний, умений и навыков и стаж работы по данной специальности (в данной должности) не менее пяти лет. За наставником может быть закреплено не более двух новых педагогов одновременно.

3.4. На период наставничества наставником определяются перечень знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть обучаемый, продолжительность обучения и план работы с новым сотрудником.

3.5. Участники процесса наставничества руководствуются в своей деятельности действующим федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными документами органов местного самоуправления, локальными актами школы, настоящим Положением.

3.6. Источником финансирования оплаты наставничества является фонд оплаты труда. Оплата производится в виде стимулирующих выплат.

3.7. В процессе обучения наставник может быть заменен в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу обучаемого или наставника;
- неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

4. Права и обязанности участников процесса наставничества

4.1. Наставник имеет право:

- запрашивать у обучаемого сведения о выполнении заданий в пределах своей компетенции;
- привлекать обучаемого для оказания соответствующей помощи;
- осуществлять контроль и коррекцию деятельности обучаемого;
- вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, программ, форм и методов адаптации;
- участвовать в разработке адаптационных мероприятий.

4.2. Наставник несет ответственность за:

- выполнение плана обучения и Программы адаптации;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- качественное исполнение возложенных на него функций обучения нового педагога;

- обеспечение необходимого уровня профессиональной деятельности закрепленного за ним нового педагога.

4.3. Обучаемый имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов организации обучения через наставничество;

- получать всю необходимую информацию об особенностях профессиональной деятельности;

- получать своевременную квалифицированную помощь наставника в различных видах профессиональной деятельности;

- ходатайствовать о замене наставника в случае неисполнения последним своих обязанностей.

4.4. Обучаемый несет ответственность за:

- выполнение плана обучения согласно установленным срокам;

- соблюдение норм профессиональной этики и правил внутреннего распорядка;

- качественное выполнение обязанностей, изложенных в должностной инструкции и других нормативных документах, регламентирующих деятельность работников МАОУ «СШ «Успех».

5. Контроль процесса наставничества.

5.1. Контроль процесса наставничества осуществляется заместителем директора, назначенный руководителем учреждения.

5.2. Заместитель директора имеет право вносить предложения о продлении или сокращения срок наставничества, внесении изменений в его план сопровождения и замене наставника.

Основной формой контроля является проведение круглых столов с участием наставников и обучаемых, другие мероприятия плана работы «Школы молодого специалиста».
