ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на педагогическом совете	с Управляющим советом	Директор МБОУ «РНГ
Протокол № 2	Председатель Управляющего совета	им.преподобного С.Радонежского»
28.08.2019 г.	Мулаева /А.Е.Мулаева/	/А.А.Манджиева/
	Протокол № 1 от 30.08.2019г.	Приказ № 1 от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ООО (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897), Уставом гимназии и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.

1.2. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого учителя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющих знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Наставничество распространяется на: начинающих молодых учителей сроком не более 2-х лет после окончания среднего специального, профессионального, высшего учебного заведения, студентов, принятых по контракту.

1.5. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

1.6. Наставничество оформляется приказом директором МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного С. Радонежского».

1.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

1.8.Наставничество устанавливается над следующими учителями образовательного учреждения:

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

- выпускниками очных (заочных) высших и средних специальных, профессиональных учебных заведений, принятых на работу в гимназию.

2. ЦЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого учителя в трудовой процесс и общественную жизнь МБОУ «Русской национальной гимназии имени преподобного С.Радонежского»

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами гимназического наставничества являются:

- привитие молодым учителям интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

4.ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования , ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого учителя;
- разрабатывать совместно с молодым учителем план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению уроков, коллективу гимназии, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- знакомить молодого учителя с гимназией, 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 учителям учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым учителем План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому учителю 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 учителя, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого учителя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого учителя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого учителя;
- с согласия заместителя директора по НМР, методиста, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого учителя других педагогов;
- требовать рабочие отчеты у молодого учителя, как в устной, так и в письменной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

6.1. Кандидатура молодого учителя для закрепления наставника с указанием срока наставничества и будущей специализации утверждается приказом директора гимназии.

6.2. В период наставничества молодой учитель обязан:

- изучать Закон «Об образовании РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ООО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления молодого учителя;
- 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.

7. ПРАВА МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

Молодой учитель имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации гимназии 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.

8. МОРАЛЬНОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ПООЩРЕНИЕ НАСТАВНИКОВ

8.1. В целях материального поощрения наставнику с момента выхода приказа о его назначении применяется материальное поощрение (надбавки к заработной плате по итогам результативности труда молодого учителя согласно «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «РНГ имени преподобного С.Радонежского»).

9. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по НМР, методиста.
9.2. Заместитель директора по НМР, методист обязан:
- представить назначенного молодого учителя педагогам гимназии, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого учителя с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым учителем;
- организовать 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 учителями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в гимназии;
- определить меры поощрения наставников.

10. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ «РНГ имени преподобного С.Радонежского» об организации наставничества;
- план работы Школы молодого учителя, протоколы заседаний школы молодого учителя, методических объединений, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
10.2. По окончании срока наставничества молодой учитель в течение 10 дней должен сдать заместителю директору по научно – методической работе, методисту гимназии следующие документы.
- отчет молодого учителя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.