1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 Г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский педагогический лицей-интернат» (далее лицей-интернат), Положением о кафедрах лицея-интерната.
	2. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник высшей категории, 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.
1. **Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в лицее-интернате является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового состава.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в лицее-интернате;
* 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-интерната и правил поведения в лицее-интернате, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.
1. **Организационные основы наставничества**
	1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора лицея-интерната по учебной работе и заведующие кафедр, в которых организуется наставничество.
	2. Заведующий кафедрой подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе лицея-интерната, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.
	3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях кафедр, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании научно-методического совета (далее – Совет).
	4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Совета приказом директора лицея-интерната с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
	5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников лицея-интерната:
* впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
* выпускниками очных высших учебных заведений, прибывшими в лицей-интернат по распределению;
* педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
* педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.
	1. Замена наставника производится приказом директора лицея-интерната в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу подшефного или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и подшефного.
	1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
1. **Обязанности наставника**
* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разработать 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 лицея-интерната, обучающимся и их родителем, увлечения, круг общения;
* знакомить молодого специалиста с лицеем-интернатом, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, 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-интернате, 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;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
1. **Права наставника**
* с согласия заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лицея-интерната;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.
1. **Обязанности молодого специалиста**
	1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании кафедры с указанием срока наставничества и будущей специализации.
	2. В период наставничества молодой специалист обязан:
* изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности лицея-интерната 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 заведующим кафедрой.
1. **Права молодого специалиста**
* вносить на рассмотрение администрации 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;
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* повышать квалификацию;
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
* требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
1. **Руководство работой наставника**
	1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.
	2. Заместитель директора по учебной работе обязан:
* представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам лицея-интерната, 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;
* оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в лицее-интернате.
	1. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заведующие кафедрами.
	2. Заведующий кафедрой обязан:
* рассмотреть на заседании кафедры индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
* 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 кафедры отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по научно-методической работе.
1. **Документы, регламентирующие наставничество**
* настоящее Положение;
* приказ директора лицея-интерната об организации наставничества;
* планы работы научно–методического совета, кафедр, с молодыми специалистами;
* протокол заседаний педагогического совета, научно–методического совета, кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.