

* способствовать правильной организации свободного времени и досуга подопечного, развивать его интерес к культурным и духовным ценностям;
* выявлять личностные качества, уровень профессионального мастерства, интересы учителя;
* оказывать помощь в накоплении информационно- аналитического банка данных, содержащего информацию об опыте молодого педагога;
* оказывать помощь в проведении открытых уроков и внеклассных мероприятий, круглых столов, семинаров, творческих отчетов;
* оказывать помощь в повышении квалификации;
* оказывать информационную поддержку в области оплаты труда, прохождении аттестации, повышении квалификации.
	1. Поощрение наставников

В соответствии с коллективным договором наставники получают доплату в размере, определенном «Положением о доплатах и надбавках».

Наставники, добившиеся лучших показателей в передаче опыта молодежи, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

* объявление благодарности;
* выплата денежной премии;
* награждение Грамотой управления образования и совета районной организации Профсоюза.
1. Обязанности молодого специалиста. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора ОУ.

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы 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 руководителями методического объединения.
	1. Права молодого специалиста. Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию

работы, связанной с наставничеством;

повышать квалификацию удобным для себя способом;

* 1. Руководство работой наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной (методической) работе. Заместитель директора ОУ по УВР (MP) обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям школы
* 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 индивидуальной 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 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Председатель методического объединения обязан:

1. рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
2. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
4. осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора ОУ по УВР (MP).

8. Документы, регламентирующие наставничество. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ директора ОУ об организации наставничества;

протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.