**1. Загальні положення**

Наставництво-необхідна складова програми професійної адаптації молодих педагогів у закладах освіти для прискорення залучення їх в трудовий процес з урахуванням їх індивідуальних схильностей.

Педагогічне наставництво-різновид індивідуальної роботи з молодими педагогами, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах або мають трудовий стаж не більше 3- х років.

Молодий спеціаліст – викладач-початківець, який володіє знаннями з предмету та методики викладання, з основ педагогіки за програмою ЗОЗ, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення своїх навичок і вмінь. Він підвищує свою кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

Наставник – досвідчений педагог, що володіє високими професійними і моральними якостями, знаннями в галузі методики викладання предмету і виховання дітей.

Наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого викладача з розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності, розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності. Воно покликане найбільш глибоко і всебічно розвивати наявні у молодого спеціаліста знання в області

предметної спеціалізації та методики викладання.

**2. Цілі і завдання наставництва**

Метою наставництва є надання допомоги молодим педагогам у їх професійному становленні.

Основними завданнями наставництва є:

• прищеплення молодим фахівцям інтересу до педагогічної діяльності й закріплення педагогів в освітньому закладі:

• прискорення процесу професійного становлення педагога і розвиток здатності самостійно і якісно виконувати покладені на нього обов'язки;

• адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій колективу школи та правил поведінки в освітньому закладі, свідомого і творчого ставлення до виконання обов'язків педагога.

**3. Організаційні основи наставництва**

Голова комісії підбирає наставника з найбільш підготовлених педагогів, що

володіють високим рівнем професійної підготовки , комунікативними навичками і гнучкістю у спілкуванні, які мають досвід виховної та методичної роботи, стабільні результати в роботі, багатий життєвий досвід, здатність і готовність ділитися професійним досвідом, стаж педагогічної

діяльності яких не менше 5 років. Наставник повинен мати здібності до виховної роботи, може бути куратором одночасно не більше двох молодих педагогів.

Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях педагогічної ради. Призначення наставника проводиться за згодою передбачуваного наставника і молодого фахівця, за яким він буде закріплений, за рекомендацією методичної ради наказом школи. Наставник прикріплюється до молодого фахівця на термін не менше 1 року. Наказ про закріплення наставника видається не пізніше 2-х тижнів з моменту призначення молодого фахівця на посаду.

Наставництво встановлюється над наступними категоріями співробітників школи :

- вперше прийнятими вчителями, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах;

- фахівцями, що мають стаж педагогічної діяльності не більше 3- х років;

- вчителями, переведеними на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань і

оволодіння новими практичними навичками;

- вчителями, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років).

- Заміна наставника здійснюється наказом у випадках:

- звільнення наставника;

- переведення на іншу роботу молодого спеціаліста або наставника;

- залучення наставника до дисциплінарної відповідальності;

- психологічної несумісності наставника і молодого спеціаліста.

**4. Обов'язки наставника**

- Знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права і обов'язки молодого фахівця із займаної посади;

- розробляти спільно з молодим спеціалістом план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки з предмету;

- вивчати ділові і моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, здобувачів освіти; захоплення, нахили , коло спілкування;

- проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим спеціалістом навчальних занять, позакласних заходів;

- давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу;

- надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять , виявляти і спільно усувати допущені помилки;

- власним прикладом розвивати позитивні якості молодого фахівця, корегувати його поведінку в щколі, залучати до участі у громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору;

- брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з педагогічною та громадською діяльністю молодого педагога, вносити пропозиції про його заохочення або застосування заходів виховного та дисциплінарного впливу;

- підбивати підсумки професійної адаптації молодого спеціаліста, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

**5. Права наставника**

За згодою заступника директора підключати для додаткового навчання молодого фахівця інших співробітників.

Вимагати робочі звіти у молодого фахівця як в усній, так і в письмовій формі.

**6. Обов'язки молодого фахівця**

Кандидатура молодого педагога для закріплення наставника розглядається на педагогічній раді та затверджується наказом директора школи.

У період наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний:

• вивчати нормативно-правові документи, що визначають його службову діяльність, особливості діяльності коледжу та функціональні обов'язки за посадою;

• виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;

• постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички.

• переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;

• удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;

• періодично звітувати про свою роботу перед наставником і головою методичного об’єднання.

**7. Права молодого фахівця**

Молодий спеціаліст має право:

• вносити на розгляд адміністрації школи пропозиції щодо вдосконалення роботи пов'язаної з наставництвом;

• захищати професійну честь і гідність;

• знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них пояснення;

• підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;

• вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

**8. Керівництво роботою наставника**

Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на заступника директора.

Заступник директора зобов'язаний :

• представити призначеного молодого фахівця педагогам школи , оголосити наказ про закріплення за ним наставника;

• створити необхідні умови для спільної роботи молодого педагога зі своїм наставником;

• відвідати окремі уроки та позакласні заходи з предмета, що проводяться наставником і молодим спеціалістом;

• вивчити, узагальнити і поширити позитивний досвід організації наставництва в школі.

• визначити заходи заохочення наставників.

Безпосередню відповідальність за роботу наставників з молодими фахівцями несуть голови методичних об’єднань.

**9. Документи, які регламентують наставництво**

До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

- Положення про наставництво

- Наказ керівника навчального закладу про організацію наставництва

- Спільні плани роботи педагогів-початківців та педагогів-наставників

- Методичні рекомендації та огляди щодо передового досвіду проведення роботи з наставництва.

По закінченні терміну наставництва молодий спеціаліст протягом 10 днів здає наступні документи:

• звіт молодого фахівця про виконану роботу;

• план професійного становлення з оцінкою наставника і відгук з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого педагога.

Процес адаптації молодого фахівця до педагогічної діяльності можна вважати закінченим, якщо:

• проведення занять стало звичним, робота не викликає почуття страху, невпевненості.