

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 30.09.19



**Положение о наставничестве Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
городского округа Гольяйти "Школа № 44"**

**Общие положения**

Наставничество в МБУ «Школа №44» (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых педагогов и педагогов, вновь пришедших на работу в школу.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе профессионального образования, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение года.

Педагог, вновь пришедший на работу в школу – педагог, который работал в школе ранее, но в его педагогической деятельности произошёл длительный (более 3 лет) перерыв.

Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию необходимых навыков и умений педагогической деятельности у молодых специалистов и педагогов, вновь пришедших на работу в школу, и призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

Правовой основой наставничества в школе являются Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие

вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, настоящее Положение.

### **Цели и задачи наставничества.**

Целью наставничества в школе является оказание методической помощи, содействие адаптации и профессионального становления молодых педагогов и педагогов, вновь пришедших на работу в школу.

Основные задачи наставничества:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления учителя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности.

### **Организационные основы наставничества.**

Наставничество организуется на основании протокола педагогического совета образовательной организации и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста и/или педагога, вновь пришедшего работать в школу. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год. Наставник прикрепляется к педагогу, вновь пришедшему работать в школу, сроком на 1 год.

Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы и председатель методического объединения, в котором организовано наставничество. Председатель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами и педагогами, вновь пришедшими работать в школу.

Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, со стажем педагогической деятельности не менее 5

лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании педагогического совета.

Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности

выпускниками средних и высших специальных учебных заведений

учителями, вновь прибывшими для работы в школе и нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности.

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

увольнения наставника

перевода на другую работу подшефного или наставника

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности

психологической несовместимости наставника и подшефного.

Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и педагогом, вновь пришедшим для работы в школу, в период наставничества.

#### **Обязанности наставника.**

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Разрабатывать совместно с подшефным план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

Изучать деловые и нравственные качества подшефного, его отношение к

проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения.

Знакомить со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями.

Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

Подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста и педагога, вновь пришедшего на работу в школу.

#### **Права наставника.**

С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

Требовать рабочие отчеты у подшефного, как в устной, так и в письменной форме.

#### **Обязанности молодого специалиста.**

Кандидатура наставника для закрепления молодого специалиста, педагога вновь пришедшего на работу в школу, рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества, будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

В период наставничества молодой специалист обязан изучать Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)», нормативные акты, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;

учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;  
периодически отчитываться перед наставником.

### **Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать профессиональную честь и достоинство;

посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;

повышать квалификацию удобным для него способом;

защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

### **Руководство работой наставника.**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора обязан:

представить учителям школы, объявить приказ о закреплении наставника;

создать необходимые условия для совместной работы подшефного с закрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подшефным совместно;

организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников, молодых специалистов и учителей, вновь пришедших для работы в школу;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставника и представить их заместителю директора по УВР.

#### **Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора школы об организации наставничества;

планы работы педагогического совета, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

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

аналитические справки по вопросам деятельности наставников.

Прогнито, проіндексовано, пронумеровано  
1 листів

Директор МБУ «Школа № 44»

Г.А. Усєвич

