

СОГЛАСОВАНО  
решением педагогического совета  
МАОУ СОШ № 20 от 19.10.2021  
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
приказ от 19.10. 2021 № 304  
Директор МАОУ СОШ № 20  
\_\_\_\_\_ Е.П. Лякишева

## **Положение о наставничестве МАОУ СОШ №20**

### **Раздел I.**

#### **Общие положения.**

1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
2. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
3. Молодой специалист - начинающий учитель впервые приступивший к педагогической деятельности после окончания ВУЗа или имеющий педагогический стаж менее трех лет. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
4. Школьное 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.
5. Правовой основой института школьного наставничества являются:
  - Закон РФ «Об образовании в РФ»,
  - другие нормативные акты Министерства просвещения РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений,
  - настоящее Положение.

### **Раздел II.**

#### **Цели и задачи наставничества**

6. Целью школьного наставничества является:
  - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, - формирование в Школе кадрового ядра.
7. Основными задачами школьного наставничества являются:
  - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей;
  - ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него

обязанности по занимаемой должности;

- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в ОО, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### **Раздел III.**

#### **Организационные основы наставничества.**

**8.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

**9.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по научно-методической работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

**10.** Руководитель 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

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

**11.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются на заседании научно-методического совета.

**12.** Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по научно-методической работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от полугода до одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

**13.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими педагогический стаж менее трех лет;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, прошедшими переобучение по программам педагогического образования и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО;

- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

**14.** 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.

**15.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

За свою работу с молодым специалистом наставник получает доплату из стимулирующей части ФОТ.

**16.** По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

## **Раздел IV**

### **Обязанности наставника**

**17.** Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать 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 школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, 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 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 школе, 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.

## **Раздел V**

### **Права наставника.**

**18.** Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;

- проверять рабочие программы молодого специалиста, поурочное планирование, рабочие и контрольные тетради учащихся .

## **Раздел VI**

### **Обязанности молодого специалиста**

**19.** Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора гимназии.

**20.** В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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 руководителем методического центра

## **Раздел VII**

### **Права молодого специалиста**

**21.** Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ОО 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;

- посещать уроки и внеклассные мероприятия своего наставника, знакомиться с его рабочей документацией.

## **Раздел VIII**

### **Руководство работой наставника.**

**22.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

**23.** Заместитель директора по УМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, 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;
- 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;
- определить меры поощрения наставников.

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

**25.** Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- 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 методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.

## **Раздел IX**

### **Документы, регламентирующие наставничество**

**26.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, научно-методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.