

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 23.09.2019 г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ "Школа № 72"

С.И. Гамов.

01.10.2019 г.

Приказ № 669 от 01.10.2019 г

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательной и трудовой деятельности.

1.3. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым и малоопытным учителям в их профессиональном становлении.

1.4. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- 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 школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

1.5 Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста или у малоопытного учителя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста и малоопытного учителя знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.6 Правовой основой школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты Министерства просвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

## 2. Основные понятия

**Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной и методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Наставник** – опытный учитель (обладающий педагогическим стажем), владеющий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания и обладающий высокими нравственными качествами.

**Наставляемый** (молодой специалист, учитель, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности) как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

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

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной (методической) работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

**3.3.** 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, имеющего системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее двух лет по данному предмету.

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

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются на заседании Методического совета.

**3.5.** Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора школы по рекомендации Методического совета с указанием срока наставничества и с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей. Наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения наставляемого на определенную должность.

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

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка эффективности производится в рамках промежуточного и итогового контроля по преподаваемому предмету.

**3.9.** Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить наставляемого (вновь принятого учителя) 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 наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, 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 наставляемого (молодого специалиста), с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения наставляемого;
- Требовать от наставляемого самоанализа уроков и анализа посещенных уроков наставника.

## **6. Обязанности наставляемого.**

**6.1.** Кандидатура наставляемого для закрепления наставника рассматривается на заседании М/О с указанием срока наставничества и будущей специализации, согласовывается на методическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

**6.2.** В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, основную образовательную программу НОО/ООО/СОО, определяющие его педагогическую 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 председателем методического объединения.
- Проводить самоанализ своих уроков и анализ посещенных уроков наставника.
- Выполнять мероприятия плана профессионального становления наставляемого.

## **7. Права наставляемого.**

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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 профессиональную 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.
- Вносить предложения в план профессионального становления наставляемого.

## **8. Руководство работой наставника**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора школы по учебно – воспитательной (методической) работе.

**8.2.** Заместитель директора школы по УВР обязан:

- представить назначенного наставляемого учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;
- 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 наставляемыми;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- провести инструктаж наставников и наставляемых;



- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставляемого и наставника и представить их заместителю директора школы по УВР.

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

**9.1** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- план профессионального становления наставляемого;
- планы работы методического совета, методических объединений;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;