

Рассмотрено на заседании  
педсовета  
Протокол №1 от 29.08.2019г.



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество-разновидность индивидуальной воспитательной работы с 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 высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист-начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагоги по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.2. 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.

### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

#### 2.1. 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 и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании решения Методического Совета школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. 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, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем МС и утверждаются на заседании Методического совета.

**3.5** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

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

- увольнения наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

**3.7.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на основе диагностики.

**3.8.** За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

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

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого специалиста со зданием школы (где непосредственно работает молодой специалист), 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; 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;

#### **5. Права наставника:**

- с согласия председателя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы; требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, 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 объединения.

## **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника.**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя методического объединения.

**8.2.** Председатель методического объединения обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы и МС, объявить 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;
- проводить диагностику затруднений в работе молодых специалистов 2 раза в год, на основании которой определять меры по коррекции работы по оказанию методической помощи.

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