



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 198  
от «31» августа 2018 г.  
директора МБОУ «СОШ № 2»  
/С.А. Сергеева/

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «СОШ № 2»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом МБОУ «СОШ № 2» (далее - школы).

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в МБОУ «СОШ № 2».

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

1.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- молодых специалистов - учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе, выпускников вузов, не имеющих опыта работы в образовательных организациях;
- впервые принятых учителей;
- выпускников непедагогических вузов, не имеющих опыта и трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

1.5. Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими

профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества – оказание помощи педагогам, указанным в п. 1.4 в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового потенциала;

2.2. Задачи наставничества:

- формирование стойкой мотивации к педагогической деятельности, закрепление специалиста в школе;
- повышение эффективности процесса профессионального становления учителя, развитие способности учителя самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- обеспечение успешной адаптации учителя в профессиональной сфере.

## **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество организуется на основании ежегодного приказа директора школы. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР, отвечающий за методическую работу в школе.

3.3. Директор школы назначает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к специалисту на срок не менее полугода.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и специалиста, за которым он закреплен.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества, стабильные результаты начинающего специалиста в реализации образовательных программ, включение в деятельность по развитию талантов максимального количества школьников, в проектную деятельность.

Оценка производится на этапах промежуточного и итогового контроля, по итогам независимых диагностик, а также по результатам рейтинга учителей.

3.7. Деятельность наставника стимулируется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 2».

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

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

4.2. Оказывать начинающему специалисту помощь в планировании профессионального развития, образования и самообразования с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

4.3. Разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу.

4.4. Оказывать начинающему специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста.

#### 5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

5.1. Подключать по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Ставить вопрос о повышении квалификации начинающего специалиста.

5.3. Требовать технологические карты урока, рабочие отчеты у начинающего специалиста.

#### 6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА

Начинающий специалист обязан:

6.1. Знать Законодательство РФ в сфере образования, локальные акты МБОУ «СОШ № 2», структуру, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки, отчитываться о выполнении плана на заседании ШМО.

- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы через посещение уроков и внеклассных и внеурочных занятий.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень через самообразование, участие в сетевом взаимодействии педагогов, обучение на курсах повышения квалификации.
- 6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА**

Начинающий специалист имеет право:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:
  - создать необходимые условия для совместной работы начинающего специалиста и его наставника;
  - рассмотреть на заседании ШМО индивидуальный план работы наставника;
  - провести инструктаж наставников и начинающих специалистов;
  - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:  
настоящее Положение, приказ директора школы об организации наставничества, планы работы ШМО, включающие вопросы организации наставничества, план профессионального становления специалиста.