

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 02.11.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Н.А. Мартынова  
Приказ № 289 от 05.11.2015



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество — это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра образования.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе Центра образования;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.7. 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 один год.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в Центре образования системой поощрения.

#### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник должен:

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

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра образования, учащимся и их родителям;

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами Центра образования;

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

4.1.6. проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7. давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.11. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. с согласия руководителя подключать других сотрудников Центра для дополнительного обучения молодого специалиста;

4.2.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

### **5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по УВР.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. вносить на рассмотрение администрации Центра образования предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

### **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2. Заместитель директора обязан:

• представить молодого специалиста педагогическим работникам Центра образования, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

• создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

• посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

• организовывать 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;

• изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;

• определять меры поощрения наставников;

• рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;

• проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

• обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

• осуществлять систематический контроль работы наставников;

• заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• настоящее Положение;

• приказ директора об организации наставничества;

• планы работы педагогического и методического советов;

• протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• план профессионального становления молодого специалиста;

• дневник работы наставника.