

Приложение 1  
к приказу №173-од от 01.09.2021г.

## **Положение о наставничестве МКОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МКОУ «ОСШ № 2» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы со студентами-практикантами, молодыми специалистами и 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.

1.3. 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.

1.4. Правовой основой института Наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

### **2. Цели и задачи Наставничества**

2.1. Целью Наставничества является оказание помощи впервые принятым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами Наставничества являются:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации к организационной 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. Наставничество организуется на основании приказа директора МКОУ «ОСШ № 2».

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 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.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

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

3.6. 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. В случае прохождения студентами производственной или стажерской практики наставник может быть прикреплен к молодому специалисту на срок менее полугода (по договору).

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

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- студентами педагогических образовательных учреждений, проходящих производственную или стажерскую практику, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, впервые принятыми, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- 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).

3.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- Увольнения наставника.
- Перевода на другую работу молодого специалиста или наставника.
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.
- Психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором МКОУ «ОСШ № 2» по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник должен:

- 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;
- 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;
- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения или заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника**

- с согласия руководителя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МКОУ «ОСШ № 2»;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

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

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения 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, руководителем методического объединения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### **7. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МКОУ «ОСШ № 2» 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.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе обязаны:

- представить молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать 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;
- рассмотреть на заседании педагогического совета 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 педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору ОУ.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение о Наставничестве.
- Приказ директора МКОУ «ОСШ № 2» об организации наставничества.
- Планы работы педагогического совета.
- Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- План профессионального становления.
- Дневник работы наставника.

## **10. Глоссарий**

10.1. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

10.2. Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.