

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 6  
от 26.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ  
с. Тополево им. Героя  
Советского Союза  
полковника милиции  
Грищенко П.Я.  
О.С. Кирилкина  
« 26 » 03 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы с. Тополево имени Героя Советского Союза полковника**  
**милиции Грищенко Павла Яковлевича Хабаровского муниципального района**  
**Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений.

1.2. Участниками наставничества являются:

- наставник;
- сотрудник, закрепленный за наставником (стажёр);
- непосредственный руководитель нового сотрудника;

1.3. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.4. Молодые учителя – учителя, начинающие свою профессиональную деятельность в новых условиях профессиональной среды.

1.5. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у учителя-стажёра (подшефного учителя) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также передаче имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи, принципы наставничества**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- привить молодым учителям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ.

2.3. При назначении наставника должны учитываться основополагающие принципы наставничества:

- конструктивное профессиональное взаимодействие наставника и молодого учителя (соблюдение педагогического такта, специфичность которого заключается в том, что он выступает: мерой профессионального поведения педагога, его действий, поступков; важным

условием построения рационального общения наставник – молодой специалист; мерой в выборе и использовании наставником тех или иных методов, форм, средств взаимодействия);

- взаимный интерес к наставничеству;
- добровольность (обоюдное согласие наставника и молодого специалиста, совместимость педагогов, учёт особенностей обеих сотрудничающих сторон, их взаимных интересов).

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

3.1. Наставничество – это общественное поручение, возлагаемое педагогическим коллективом на педагогического работника.

3.2. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы продолжительностью до 9 месяцев (1 учебный год).

3.3. Наставничество может осуществляться в следующих формах:

- индивидуальное наставничество – за наставником закрепляется один подшефный педагогический работник;
- групповое наставничество – наставник руководит группой из двух подшефных педагогических работников;
- коллективно-индивидуальное наставничество – наставничество над одним подшефным педагогическим работником осуществляет трудовой коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество – наставничество трудового коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой (двух и более) подшефных педагогических работников.

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- молодых специалистов, получивших диплом о педагогическом образовании и в тот же год трудоустроившихся в образовательное учреждение;
- учителей, пришедших работать в систему школьного образования, но не имеющих опыта работы в общеобразовательном учреждении;
- учителей, вернувшихся к профессиональной педагогической деятельности после длительного перерыва (трех и более 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).

3.5. Руководитель методического объединения выбирает 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 деятельности;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- авторитет в коллективе среди коллег, учащихся (воспитанников), родителей.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на методическом совете школы.

3.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и учителя-стажера, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение учителем-стажером целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

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

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества учителя-стажера;
- отношение учителя-стажера к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение учителем-стажером учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с учителем-стажером план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать учителю-стажеру индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества учителя-стажера, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью учителя-стажера, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации учителя-стажера, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации учителя-стажера, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе учителя-стажера.

#### **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения учителя-стажера.

5.2. Требовать рабочие отчеты у учителя-стажера как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.4. Знакомится с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **6. Обязанности учителя-стажера**

- 6.1. Изучать закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права учителя-стажера**

- 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 самостоятельно и /или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 8.2. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или руководителя методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 8.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или руководитель методического объединения, в которых организуется наставничество, обязаны:
  - представить назначенного учителя-стажера педагогическому коллективу школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы учителя-стажера и его наставника;
  - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и учителем-стажером;
  - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии,
  - оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подшефными учителями;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
  - определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с их подшефными учителями несут руководители методических объединений.

8.4. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и учителей-стажеров;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставника и учителя-стажера и представить их методисту школы и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ о назначении наставника;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведению работы по наставничеству.

9.2. В течение учебного года наставник предоставляет следующие документы:

- план работы наставника с подшефным учителем;
- график посещения уроков;
- информацию о проведенных мероприятиях, консультациях;
- аналитические справки;
- методические разработки занятий, сценарии, рекомендации, памятки и т.п.;
- отчет о результатах работы с молодым специалистом.

9.3. По окончании срока наставничества учитель-стажер должен заместителю директора по учебно-воспитательной работе или методисту школы следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе учителя-стажера.

9.4. Процесс адаптации учителя-стажера к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.