



УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ СОШ № 51

И.К.Афанасьева

Приказ № 442 -од

от «01» 12 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве МОУ СОШ № 51

### 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.

Наставником может стать опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист — начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза или суза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, который повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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 МОУ СОШ № 51 является оказание помощи молодым учителям в их становлении, а также формирование в школе профессионального кадрового коллектива.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, постоянному развитию учительского инструментария и закрепление их 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 школы 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 приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной 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 заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического объединения.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

3.9. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления

- Совет наставников.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- Запрашивать отчеты о проделанной работе молодого специалиста (стажера), как в устной, так и в письменной форме.

4.2. Наставник обязан:

- 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, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- Передавать свои знания и опыт при осуществлении своих обязанностей наставника.
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении

- педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
  - Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (его отношение к работе, коллективу).
  - Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
  - 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 журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения 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 и обязанности молодого специалиста**

### **5.1. Молодой специалист имеет право:**

- Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- Обращаться за помощью к своему наставнику в любое удобное время.
- Вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.

### **5.2. Молодой специалист обязан:**

- Следовать рекомендациям наставника при выполнении заданий
- Изучать нормативные документы, определяющие его должностные и функциональные обязанности по занимаемой должности, особенности деятельности школы;
- Стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний.
- 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.
- Предоставлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.

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

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

### **6.2. Заместитель директора по УВР обязан:**

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ 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;
  - 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;
  - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
  - определять меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

6.4. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

## **7. Результаты реализации наставничества.**

7.1. Мониторинг проводится на «входе» и «выходе» реализации программы наставничества и включает в себя:

- оценку качества процесса реализации наставничества;
- оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста молодого педагога, динамика образовательных результатов.

7.2. Показателями оценки эффективности работы наставника являются достижения целей и задач программы наставничества.

## **8. Контроль работы наставника в МОУ СОШ № 51.**

8.1. Осуществляется заместителем директора по УВР.

8.2. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы;
- индивидуальный план работы наставника;
- протоколы МО по вопросу наставничества;
- отчет по результативности работы наставника и молодого специалиста.

## **9. Заключение Положения**

9.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора на неопределенный срок.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивается.