



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №50»**

<b>Председатель</b> Методического Совета  /Зубарева Н.Н./  Протокол № <u>1</u>  от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 года	<b>Рассмотрено</b> на заседании педагогического совета МОУ СОШ №50»  Протокол № <u>1</u>  от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 года	<b>Утверждаю</b> Директор МОУ СОШ №50  /Н.В. Блинецова/ Приказ № <u>300</u>  от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 года
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ СОШ №50, локальных нормативных документов, регламентирующих вопросы профессионального становления молодых специалистов.

1.2 Наставничество в МОУ СОШ №50 (далее «школа») – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных учреждениях не более 3-х лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.3 Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- глубокое и всестороннее развитие имеющихся у начинающих преподавателей знаний в области предметной специализации и методики преподавания, их адаптирование к нововведениям общего образования, изменениям ФГОС;

- привитие молодым специалистам устойчивого интереса к самостоятельной профессиональной деятельности и закрепление молодых педагогов в школе;

- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация в педагогическом коллективе, усвоение его лучших традиций, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;

- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности.

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

3.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3 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 в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности

- учителями, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- учителями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и имеющими трудовой стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 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.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по итогам ВШК.

#### **4. Обязанности наставника**

- 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 с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение; оказывать необходимую помощь;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями;

- 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;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; организовывать посещение занятий коллег;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;

- вести работу с учащимися молодого специалиста по организации учебно-воспитательного процесса, оказывать помощь в организации работы с одаренными детьми и с недостаточно мотивированными нарушающими дисциплину учащимися;

- помогать в проведении различных мероприятий для родителей учащихся;

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

- 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**

5.1.С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

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 на заседаниях методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

## **8. Руководство работой наставника**

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

8.2. Заместитель директора 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов.