

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Г.ВЫТЕГРЫ»  
ул.Луначарского дом 35, г.Вытегра,  
Вологодская область, 162900,  
тел/факс (81746) 2-20-04, e-mail: vytegrascooll@mail.ru

Принято на заседании педсовета

Утверждено приказом № 20 от 20.02.2021 г.

Протокол № 7 от 20.02.2021 г.

Директор школы:  Грешникова  
Л.М.



СОГЛАСОВАНО

Советом школы

протокол № 2 от 19.02.2021г.

### Положение о наставничестве

#### 1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами (учителями).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста или впервые принятого учителя, не имеющего педагогического стажа, необходимых навыков и умений педагогической деятельности в области предметной специализации и методики преподавания.

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

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист (учитель) - выпускник, получивший среднее специальное или высшее педагогическое образование по дневной форме обучения, не имеющий опыта работы, направленный на работу по распределению или принятый по личному заявлению после индивидуального собеседования.

#### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам (учителям) интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в общеобразовательном учреждении;
- ускорение процесса профессиональной адаптации 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. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и личными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющий стабильные высокие показатели в педагогической деятельности и стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:- впервые принятыми учителями, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению или принятыми по заявлению после индивидуального собеседования;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определённом классе (по определённой тематике).

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка дается во время промежуточного и итогового контроля.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого учителя или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой стимулирующих выплат.

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

4.1 Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету и обеспечивать его выполнение;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение разработке рабочей учебной программы по предмету, составлению поурочных планов-конспектов, самостоятельному анализу проведенных молодым специалистом уроков и внеурочных мероприятий;
- систематически посещать проводимые молодым специалистом уроки и внеурочные мероприятия ( не менее 8 в четверть);
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, передовыми педагогическими технологиями, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
- проверять рабочие программы, тематическое планирование 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:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления, посещать уроки и внеклассные мероприятия наставника и других опытных педагогов;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать педагогическими технологиями и практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и один раз в течение учебного года на производственном совещании.

#### 5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.