

Согласовано: с председателем ПП _____ Битюкова Н.В. «09» января 2023 г.	Утверждаю: Директор МБОУ СОШ № 16 _____ Н.Н. Сулейманова «09» января 2023 г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ** о школьном наставничестве в МБОУ СОШ № 16  
пгт Ильский МО Северский район им. Александра Невского

**1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество — разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель школьного наставничества — оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

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

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР 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. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников, согласовываются с зам. директора по УВР и утверждаются приказом директора учреждения.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора учреждения. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения: учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех 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).

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях: увольнения наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля обучающихся и анализа выполнения плана работы наставника с молодым педагогом.

#### 4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять

срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## 5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия зам. директора по УМР, руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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 о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## 7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения 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. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается приказом директора учреждения на заместителя директора по УМР.
- 8.2. Заместитель директора по УМР обязан: представить назначенного молодого специалиста учителям учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника; 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 ОУ; определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан: провести инструктаж наставников и молодых специалистов; обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением; осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора ОУ об организации наставничества; планы работы методических объединений; протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по УМР следующие документы: отчет молодого специалиста о проделанной работе; с оценкой наставником

проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /