


Принято  
в качестве локального акта  
на заседании педагогического совета  
« 22 » августа 2019г. Протокол №55

Согласовано  
председатель Совета Школы  
 Н.В.Сажнова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
Н.Г. Самаркина  
Приказ № 193 от 22.08.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**в МБОУ Школы №178 г.о.Самара**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества для молодых специалистов школы.
- 1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
- 1.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:
  - молодых специалистов-учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе, выпускников вузов, не имеющих опыта работы в образовательных организациях;
  - впервые принятых учителей;
  - выпускников непедагогических вузов, не имеющих опыта и трудового стажа педагогической деятельности в организациях осуществляющих образовательную деятельность;
  - 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).
- 1.5. Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.  
Молодой специалист - начинающий учитель, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

## **2. Цели и задачи наставничества**

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи педагогам, указанных в п. 1.4 в их профессиональном становлении;
- 2.2. Задачи наставничества:
  - формирование стойкой мотивации к педагогической деятельности, закрепление специалиста в школе;
  - повышение эффективности процесса профессионального становления учителя, развитие способности учителя самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - обеспечение успешной адаптации учителя в профессиональной сфере.

## **3. Организационные основы наставничества**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по УВР.
- 3.3. Заместитель директора по УВР назначает 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;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора.
- 3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
  - увольнения наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества, стабильные результаты начинающего специалиста в реализации образовательных программ, включение в деятельность по развитию талантов максимального количества школьников, в проектную деятельность.
- 3.7. Деятельность наставника стимулируется в соответствии с Критериями и показателями качества труда педагогических работников.

## **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Оказывать подшефному специалисту помощь в планировании профессионального развития, образования и самообразования с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- 4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу.
- 4.4. Оказывать подшефному специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.



- 4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР о процессе адаптации подшефного специалиста, результатах его труда.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

- 5.1. Подключать по согласованию с заместителем директора по УВР других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
- 5.2. Ставить вопрос о повышении квалификации педагога.
- 5.3. Требовать технологические карты урока, рабочие отчеты.

#### **6. Обязанности**

Молодой специалист обязан:

- 6.1. Знать Законодательство РФ в сфере образования, локальные акты школы, структуру, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки, отчетываться о выполнении плана на заседании методических объединений.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.6. Периодически отчетываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по УВР.

#### **7. Права**

Молодой специалист имеет право:

- 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 в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

#### **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.
- 8.2. Заместитель директора по УВР обязан:
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
  - рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
  - провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- 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 школе;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника.
- 8.3. Заместитель директора по УВР несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
  - приказ директора школы об организации наставничества;
  - планы работы школы по работе с молодыми специалистами;
  - план профессионального становления специалиста;
  - план работы педагога-наставника, дневник наставничества.