

## УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе  
от 26.08.2022 № 253  
Директор школы

\_\_\_\_\_ В.П. Матвеев

### ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Новочебоксарска

#### 1. Общие положения

**1.1 Школьное наставничество** – это разновидность индивидуальной методической работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, не имеющими педагогического стажа не более 5 лет.

**Наставник** – это педагогический работник, имеющий опыт педагогической работы, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии обучающихся.

**Молодой специалист** – это начинающий профессиональную деятельность учитель, получивший педагогическое образование, приобретающий педагогический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

**1.2. Школьное наставничество** – это систематическая индивидуальная работа опытного педагога образовательной организации с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики преподаваемого предмета, воспитания и развития обучающихся, реализации программы внеурочной деятельности, исполнение обязанностей классного руководителя.

#### **1.3. Правовая основа школьного наставничества:**

- Положение о наставничестве педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Новочебоксарска, далее Положение;

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики ЧР, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и их должностные обязанности.

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

**2.1. Целью школьного наставничества** в МБОУ «СОШ № 8» является оказание учебной и методической помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении со стороны опытных учителей-предметников, методистов, также формирование кадрового потенциала школы.

**2.2. Основными задачами** школьного наставничества являются:

- привить молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение педагогического состава и закрепление молодых специалистов;
- ускорить процесс профессионального становления молодых специалистов и развивать их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптировать их к корпоративной культуре, освоению лучших традиций коллектива организации, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей учителя.

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

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основе изданного директором приказа по школе.

**3.2.** Общее руководство деятельностью школьного наставничества осуществляет заместитель директора школы, курирующий вопросы методической деятельности, руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

**3.3.** Руководитель методического объединения подбирает наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной, предметной и методической подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные результаты, богатый жизненный опыт. Учитель-наставник должен обладать способностью и готовностью делиться своим профессиональным опытом, готовый сотрудничеству, должен иметь системное представление о современной педагогической деятельности и работе данной образовательной организации.

**3.4.** Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов и может назначаться наставником не менее одного учебного года.

**3.5.** Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласуются с заместителем директора – куратором школьного наставничества, доводится до педагогических работников на заседании педагогического совета, утверждаются приказом по школе.

**3.6.** Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с начала трудовой деятельности молодого специалиста.

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- взаимной неприязни и психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение уверенности молодого специалиста в выполнении педагогических задач. Оценка эффективности работы наставника осуществляется на заседании методического совета школы.

#### **4. Обязанности наставника**

##### **Наставник обязан:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- вводить молодого специалиста в должность, ознакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, участникам образовательных отношений;

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;

- знакомить молодого специалиста и вновь принятого работника со школой, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- проводить необходимое обучение;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать позитивные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в образовательной организации, 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 и вновь принятого работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста и вновь принятого работника по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

### **Наставник имеет право:**

- в случае надобности и с согласия заместителя директора подключить к работе с молодым специалистом других педагогических работников;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

### **В период наставничества молодой специалист обязан:**

- изучать Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие требования к организации образовательного процесса и его результатам, должностные обязанности педагога, требования к охране труда и технике безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития обучающихся;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые уроки в рамках единого методического дня, аттестационных испытаний, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, проходить курсы повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов;
- учиться у наставника современным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним, участниками образовательных отношений;
- периодически информировать о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

### **Молодой специалист имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом (очно, заочно, дистанционно в организациях системы повышения квалификации);
- защищать свои интересы самостоятельно в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль над их деятельностью возлагается на заместителя директора по методической работе.

### **8.2. Заместитель директора школы обязан:**

- представить молодого назначенного молодого специалиста педагогическим работникам организации, ознакомить приказом по основной деятельности школы 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 методам современного урока, формам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении рабочих программ по предметам (курсам), планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогическими работниками несут руководители методических объединений.

### **Руководитель методического объединения обязан:**

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;
- ознакомить молодого специалиста с планом методического объединения;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять мониторинг профессионального становления молодого специалиста;
- оказывать методическую и педагогическую поддержку.

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

**9.1.** Документам, регламентирующим деятельность наставников, являются:

- настоящее Положение;
- приказ по школе об организации наставничества;
- планы работ Педагогического совета и методических объединений;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста.

*Положение рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета школы от 30.05.2019, протокол № 8.*