

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Цивильская средняя общеобразовательная школа №2»

Цивильского района Чувашской Республики

**ПРИКАЗ**

« 08 » сентября 2020 года

№ 117-О

**Об утверждении Положения о наставничестве в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Цивильская средняя  
общеобразовательная школа №2»**

На основании федерального закона № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и в целях оказания методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, ознакомления с правилами поведения в образовательном учреждении, формирования сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в МБОУ «Цивильская СОШ №2» (приложение)
2. Ответственному за ведение сайта Александровой Е.А. разместить данное Положение на официальном сайте МБОУ «Цивильская СОШ №2» в срок до 15.09.2020 г.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Е.Ю.Кавтазееву

Директор школы

Т.Г.Кузьмина

**Приложение**  
к приказу от « 08 » сентября 2020 г. № 117-О  
«Об утверждении Положения о наставничестве  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Цивильская средняя общеобразовательная школа №2»

## **Положение о наставничестве в МБОУ «Цивильская СОШ №2»**

### **1. 1. Общие положения.**

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник - опытный учитель или воспитатель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий учитель или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; адаптация к корпоративной культуре;
- усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя или воспитателя (или другого педагогического работника).

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

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник назначается из наиболее подготовленных учителей или других педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом по школе.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника:**

4.1. 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 последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

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

4.3. Знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику (воспитателю, специалисту), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное

проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;

4.6. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.7. Контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.9. 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;

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

4.11. Вести дневник работы наставника;

4.12. 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. Обязанности молодого специалиста.**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

## **6. Руководство работой наставника.**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, 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;
- определить меры поощрения наставников.