



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №10 города Кинель городского округа Кинель Самарской области определяет цели, задачи и организационные основы наставничества в образовательной организации.
- 1.2 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.3 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.4 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, вовлечение их в трудовой процесс и общественную жизнь ГБОУ СОШ №10 г.о.Кинель.
- 2.2 Основными задачами наставничества являются:
  - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
  - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - содействие успешной адаптации к организационной культуре и правилам поведения в школе, усвоению лучших традиций коллектива, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

### 3. Организационные основы наставничества

- 3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы методического обеспечения.
- 3.3 Методический совет школы выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
  - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
  - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;

- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.4 Наставник может осуществлять наставничество одновременно над одним - тремя молодыми специалистами.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора школы.

3.6 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от одного года до трех лет.

3.7 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с даты приема молодого специалиста на должность.

3.8 Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников:

- педагогов, не имеющих стажа педагогической деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности до трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.10 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине отпуска по уходу за ребенком, по болезни, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11 Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ.

3.12 Наставники вправе создавать коллегиальный орган – совет наставников.

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

4.1 Наставник должен:

- 4.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 4.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
- 4.1.5 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- 4.1.6 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
  - 4.1.7 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
  - 4.1.8 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
  - 4.1.9 по итогам учебного года подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, давать предложения по его дальнейшей работе.
- 4.2 Наставник имеет право:
- 4.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для оказания помощи молодому специалисту;
  - 4.2.2 требовать рабочие отчеты 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:
- 5.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
  - 5.1.2 выполнять план профессионального становления в установлены сроки;
  - 5.1.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
  - 5.1.4 учиться у наставника передовым методам и формам работы;
  - 5.1.5 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - 5.1.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником.
- 5.2 Молодой специалист имеет право:
- 5.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
  - 5.2.2 защищать свою профессиональную честь и достоинство;
  - 5.2.3 знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  - 5.2.4 изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
  - 5.2.5 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

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

- 6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора, в должностные обязанности которого входят вопросы методического обеспечения.
- 6.2 Заместитель директора обязан:
- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
  - посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии,

- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов профессионального становления молодых специалистов;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
  - вносить предложения о применении мер поощрения наставников;
  - рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
  - проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
  - обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы наставников;
  - заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы методического совета;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста.

*Принято  
на Педагогическом совете Учреждения  
протокол №6 от 26.01.2015г.*