

Принято на заседании  
Педагогического совета  
от 01.03.2022  
протокол № 7

Согласовано  
На Наблюдательном совете  
от 21.02.2022  
протокол № 4

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_ О.Б. Рябова  
(приказ от 01.03.2022 № 61)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1F0F8CF50C566B2604949C4BA8E2B77768C169D1  
Владелец: Рябова Оксана Борисовна  
Действителен: с 16.03.2021 до 16.06.2022

## Положение

о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 43 имени Героя Советского  
Союза генерала армии В.Ф. Маргелова»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова» (далее - ОУ) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Федеральным Государственным Образовательным Стандартом начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Уставом ОУ и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников в ОУ.

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество распространяется на: начинающих молодых учителей сроком не более 3-х лет после окончания среднего специального, профессионального, высшего учебного заведения, студентов, принятых по трудовому договору.

1.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.4. Наставничество оформляется приказом директора ОУ.

1.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

1.6. Наставничество устанавливается над следующими учителями ОУ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных (заочных) высших и средних специальных профессиональных учебных заведений, принятых на работу в ОУ.

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

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в ОУ;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

## **3. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными обязанностями наставник выполняет следующие функции:

### **организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с ОУ и ее нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

### **информационные**

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

### **методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития

(или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

#### **4. Права наставника**

4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией ОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую ведет молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

#### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности ОУ, ее традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку

его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **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 учебно - воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого учителя педагогам ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого учителя с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым учителем;
- 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 учителями;
- определить меры поощрения наставников.

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

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- индивидуальный план работы наставника;
- индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

7.2. По окончании срока наставничества молодой учитель в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, следующие документы:

- отчет молодого учителя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и с предложениями по дальнейшей работе молодого учителя.