

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 1

города Похвистнево  В.Р. Гайнанова

Приказ № 295-ОД от 29 августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города  
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Принято педагогическим советом

Протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок организации наставничества в ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

1.2. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками образовательного учреждения (далее ОУ), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 5-х лет и не имеющими опыта работы.

1.3. Наставник - специалист, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий высшее образование, стаж педагогической работы не менее 10 лет, первую или высшую квалификационные категории, стабильные показатели в работе, а также обладающий коммуникативными навыками в общении, способный оказать методическую помощь и поддержку молодым специалистам.

1.4. Молодой специалист – начинающий учитель, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, стаж педагогической работы до 5 лет, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в ОУ является оказание практической помощи молодым специалистам (начинающим педагогическим работникам) в их профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям ОУ и общего образования в целом.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления молодых учителей и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в ОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОУ:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОУ по ученическому договору;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.2. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется руководителем методического объединения (далее МО) после рассмотрения на заседании МО из числа наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее десяти лет.

3.4. Кандидатура наставника согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и утверждается директором школы.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года)

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является результативность работы молодого специалиста в период наставничества.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты за счет средств стимулирующего фонда ОУ. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

3.10. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по УВР и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать план работы по профессиональному становлению молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого учителя, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную методическую помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить

- предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- составлять отчет по итогам наставничества с информацией о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя МО) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого специалиста:**

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, использовать в своей работе современные педагогические технологии;
- повышать свою педагогическую квалификацию;
- совместно с наставником разрабатывать и выполнять план своего профессионального становления в установленные сроки;
- учиться у наставника педагогическим методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем МО.

#### **7. Права молодого специалиста:**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- принимать активное участие в работе МО, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию ОУ в целом;
- выбирать различные формы повышения квалификации;
- участвовать в конкурсных мероприятиях различного уровня.

## **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 с закрепленным за ним наставником;
- **проследить** 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 ОУ;
- **определить** меры поощрения наставников.

**8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений, в обязанности которых входит:**

- **рассмотрение** на заседании методического объединения индивидуального плана работы наставника и ежегодных отчетов молодого учителя и наставника;
- **проведение** инструктажа наставников и молодых специалистов;
- **осуществление** систематического контроля за деятельностью наставника.

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

**К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:**

- **настоящее** Положение;
- **приказ** директора ОУ об организации наставничества;
- **планы** работы методических объединений;
- **протоколы** заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Пронумеровано и прошнуровано 6 листов и  
(Шить) закреплено печатью.

Директор ГБОУ СОШ №1  
города Похвистнево

