

«ПРИНЯТО»  
на заседании педагогического совета  
МОУ «Лекшмозерская основная школа»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «15» октября 2018 г. *Семенин*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «Лекшмозерская основная школа»  
*Е.Ю. Коловангина*  
Е.Ю. Коловангина  
от «15» октября 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении

«Лекшмозерская основная школа»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.

Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Архангельской области, муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», локальные акты МОУ «Лекшмозерская ОШ» (далее - Школа), регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами Школы, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе 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.

1.2. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической работы в образовательных учреждениях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого учителя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющих знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

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

1.5. Наставничество оформляется приказом директора Школы.

1.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

1.7. В Школе наставничество устанавливается над:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками очных (заочных) высших и средних специальных, профессиональных учебных заведений, принятых на работу в Школу.

1.8. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

1.9. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года;

1.10. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя Школы по учебно-воспитательной работе.

## **2. Цель и задачи наставничества**

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в Школе;

- 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 Школы.

## **3. Права и обязанности наставника**

В соответствии с поставленными задачами наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого специалиста со Школой и его нормативно-правовой базой;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план его саморазвития (или индивидуальную программу его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией Школы о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного директора Школы привлекать других сотрудников Школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

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

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности Школы, его 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:

- ходатайствовать перед администрацией Школы о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации Школы 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.

#### **5. Руководство работой наставника**

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

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:  
создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые 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.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых специалистов, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

## 6. Документация

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- индивидуальный план работы наставника

- индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования;

- настоящее Положение;

- приказ директора школы об организации наставничества;

- планы работы педагогического и методического советов;

- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- план профессионального становления молодого специалиста;

- дневник работы наставника.