

Согласовано на заседании  
Управляющего Совета Учреждения  
Протокол № 4 от 18 января 2021 г.  
Председатель Управляющего  
Учреждения

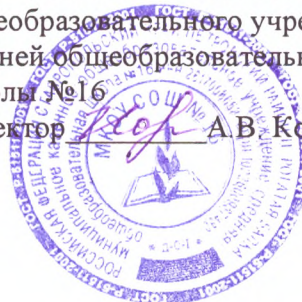
 М.А.Тенькова

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №3 от 19.01.2021 г.  
Председатель педагогического совета

 А.В.Коваленко

Утверждено  
приказом № 152 от 20.01.2021 г.  
муниципального казенного  
образовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы №16  
Директор

 А.В.Коваленко



## Положение о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество в МКОУ СОШ № 16 (далее - Школа, ОУ) вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими локальными нормативными правовыми актами Школы.

**Наставник** - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. **Молодой специалист** - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и СУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. Цели наставничества.

Целью школьного наставничества в Школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в ОУ кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в общеобразовательном учреждении.

### 3. Задачи и содержание.

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

3.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Школы, особенностями работы в системе общего образования;

3.2. помочь:

- проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний обучающихся;
- подобрать методическую литературу для самообразования;
- разработать программу саморазвития;

3.3. 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;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, 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).

3.4. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

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

3.6. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего ФОТ в соответствии локальными нормативными правовыми актами Школы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

3.7. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

**4. Обязанности наставника:**

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. знакомить молодого специалиста со Школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и др.);

4.6. проводить необходимое обучение;

4.7. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.8. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;

4.9. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.10. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.12. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива ОУ, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

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

4.14. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения.

## **5. Права наставника:**

5.1. с согласия заместителя директора по учебной работе и (или) руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

5.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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

6.1. 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

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

Молодой специалист имеет право:

7.1. вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию

работы, связанной с наставничеством;

7.2. защищать профессиональную честь и достоинство;

7.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его

работы, давать по

ним объяснения;

7.4. повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, 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;
- 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.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1. настоящее Положение;
- 9.2. приказ директора Школы об организации наставничества;
- 9.3. планы работы МС, МО.
- 9.4. протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 9.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.