

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Школа № 6 с углубленным  
изучением  
французского  
языка» г.Рязани  
Т.В.Гречанинова



Приказ № 115-Д  
«01» сентября 202

**Положение о наставничестве  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Школа № 6 с углубленным изучением французского языка»**

**I. Общие положения**

1.1. Нормативно-правовую базу настоящего Положения о наставничестве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №6 с углубленным изучением французского языка» (далее – Положение) составляют Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативные акты Министерства образования и науки, Министерства просвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки и переподготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование школьной системы наставничества, устанавливает правовой статус наставника и направляемого (подопечного), конкретизирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с учителями и педагогами образовательного учреждения, не имеющими стажа педагогической деятельности или опыта работы в одном (в том числе инновационном) из направлений педагогической деятельности.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в сфере образования.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное профессиональное образование,

приступивший к трудовой деятельности в год его завершения, или после продолжительного перерыва, проявивший намерение и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышению профессионального уровня под руководством наставника по согласованному плану.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую планомерную индивидуальную работу наставника с молодым специалистом (подопечным) по развитию у последнего практических навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания и организации воспитательной работы с обучающимися и родителями в должности классного руководителя, педагога дополнительного образования, руководителя детского объединения.

## **II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью школьного наставничества является оказание дифференцированной лично-ориентированной помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении и совершенствовании, закреплении молодых специалистов в образовательной системе школы, развитие её кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- оказание помощи молодым специалистам в дальнейшем развитии их интереса к педагогической деятельности, закреплении молодых кадров в образовательном учреждении;
- содействие ускорению процесса профессионального становления учителя, развитие его способности самостоятельно, качественно и творчески выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил внутреннего трудового распорядка, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- взаимное профессиональное обогащение сотрудничающих сторон по различным направлениям педагогической деятельности.

2.3. Правовой основой системы школьного наставничества являются: настоящее Положение и иные нормативные акты Министерства образования и науки, Министерства просвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки и переподготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

### **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы, издаваемого на каждый учебный год.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебной (в том числе методической) или воспитательной работе при активном содействии председателей методических объединений учителей – предметников (далее – МО), в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель МО подбирает наставника из числа наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, хорошо сформированными коммуникативными компетенциями и навыками.

Наставник должен иметь системное представление о педагогической деятельности, её методическом и воспитательном аспектах, стабильные показатели в работе, достаточный жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным багажом. Рекомендуемый стаж педагогической деятельности наставника – не менее 2-х лет.

При благоприятных условиях допускается наставничество в отношении 2-х молодых специалистов (подопечных).

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании МО, согласовываются с заместителями директора по учебной (в том числе методической) и воспитательной работе и утверждаются на заседании Школьного методического совета (далее – ШМС).

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста после обязательного детального разъяснения наставнику его будущих должностных обязанностей. Назначение осуществляется с учетом мнения ШМС приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок, не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа, в том числе стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и умений, а также овладения новыми практическими навыками;

- педагогическими работниками, испытывающими трудности в профессиональной деятельности по отдельным направлениям образовательного процесса и нуждающихся в связи с этим в дополнительных сведениях, знаниях, умениях и навыках.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника, его перевода на другую работу;
- психологической несовместимости наставника и подопечного;
- подачи наставником письменного заявления об отказе от своих полномочий по иным причинам.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества реализации профессиональных целей и задач молодым специалистом (подопечным) в период наставничества.

Оценка производится по итогам школьного мониторинга профессиональной деятельности подопечного по направлениям:

- профессиональная активность;
- положительная динамика качества образования его обучающихся;
- устойчивые поведенческие навыки в соответствии с нормами педагогической этики, трудовой исполнительской дисциплины;
- морально – психологическое благополучие подопечного.

#### **IV. Обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- в течение 3-х дней с даты установления наставничества разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, психолого-педагогической, методической подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (подопечного), его поведенческие навыки в ходе образовательного процесса, общения с участниками образовательных отношений; при необходимости осуществлять их коррекцию в деликатной форме;

- изучать увлечения, интересы, наклонности подопечного в целях раскрытия многообразия личности последнего, использования их для укрепления его авторитета;

- знакомить молодого специалиста со школой:

- расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, кодексом профессиональной педагогической этики;
- проводить необходимое консультирование, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом (подопечным) учебных занятий, внеклассных и иных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать результаты работы, оказывать необходимую помощь;
- совместно готовить участие сотрудничающих сторон в организационно-педагогических мероприятиях, смотрах, конкурсах профессионального мастерства;
- совместно разрабатывать, при необходимости проводить, уроки, внеклассные мероприятия, ученические и родительские собрания;
- личным примером развивать профессиональную активность молодого специалиста (подопечного), привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, содействовать его успешной профессиональной социализации;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста (подопечного), вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- обучать молодого специалиста (подопечного) навыкам рефлексии педагогической деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста (подопечного), вносить предложения по дальнейшему сотрудничеству.

## **V. Права наставника**

### 5.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать уроки и внеурочные мероприятия молодого специалиста (подопечного);
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист (подопечный), в случае необходимости оказывать помощь в ее оформлении;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста (подопечного) других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста (подопечного) или применении в отношении него мер дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста (подопечного) по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить контакт) или выхода молодого специалиста на стабильные высокие показатели деятельности;
- претендовать на моральное и материальное поощрение своей деятельности по наставничеству.

## **VI. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности, традиции школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- перенимать у наставника передовые методы, технологии и формы работы, правильно строить свои взаимоотношения с ними, другими участниками образовательных отношений;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального самообразования и саморазвития;
- периодически предоставлять отчеты о своей работе наставнику, при необходимости - председателю МО учителей – предметников как в устной, так и в письменной форме.

## **VII. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- 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 и получать по ним разъяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом, посещать внешкольные организационно – педагогические мероприятия, связанные с повышением профессиональной квалификации;

## **VIII. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителей директора по учебной (в том числе методической), воспитательной работе (по подчинению).

## 8.2. Кураторы наставников обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, довести до сведения коллектива приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (подопечного) с закрепленным за ним наставником;
- посещать уроки, внеклассные и иные мероприятия, проводимые молодым специалистом (подопечным);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам наставничества, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами (подопечными);
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры морального и материального поощрения наставников.

8.3. МО учителей-предметников, в рамках которых организовано наставничество, включают в план своей работы и реализуют дополнительные мероприятия, направленные на:

- выявление объективных и субъективных затруднений, испытываемых молодым специалистом (подопечным) на старте педагогической деятельности;

содействие профессиональной адаптации молодого специалиста (подопечного) в коллективе школы;

- всестороннее просвещение и обучение молодого специалиста (подопечного) в форме собеседований, консультаций, открытых уроков, методических семинаров, тренингов, трибун передового педагогического опыта, совместных с молодым специалистом (подопечным) образовательных мероприятий, участия в профессиональных конкурсах.

8.4. Руководитель МО учителей – предметников направляет планомерную деятельность педагогов-наставников, других членов МО по реализации отдельных элементов наставничества в соответствии с данным Положением.

## **IX. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в школе, деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- индивидуальный план работы педагога-наставника;
- индивидуальная программа профессионального самообразования и саморазвития молодого специалиста;

- текущая документация по результатам внутришкольного руководства и контроля за развитием наставничества в ОУ.