

Принято  
на Педагогическом совете школы  
протокол №1 от 30.08.2023

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
*Л.М. Зарипова*  
Зарипова Л.М.  
приказ № 62/8 от 31.08.2023г.

## Положение о наставничестве в MAOU CШ №42

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8)

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

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

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в MAOU CШ №42 является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Руководитель школьного методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, 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 пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

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. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);
- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

#### **4. Требования к наставнику:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету; - изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 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; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь; оказывать молодому специалисту индивидуальную 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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.

## **6. Контроль за работой наставников**

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

Заместитель директора по УВР:

- представляет назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МАОУ СШ № 42.

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

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

- настоящее Положение;
- План работы МАОУ СШ №42, включающий в себя работу с молодыми специалистами на текущий учебный год;
- приказ директора об организации наставничества;
- индивидуальный план адаптации молодого специалиста (Приложение 1)
- оценка педагогической деятельности молодого специалиста учителем наставником (Приложение 2)

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается

приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

8.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.3. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу