

## I. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа в образовательных учреждениях или со специалистами, по которым они не имеют опыта работы. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими нравственными качествами, знаниями в методике преподавания. Молодой специалист – начинающий учитель-педагогика по программе вуза, проявивший желание и способность совершенствовать своих навыков и умений. Он получает непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

1.3. Прямой основой института школьного наставничества являются Педагогические стандарты Минобразования Российской Федерации, вопросы профессиональной этики учителей и специалистов образовательных учреждений.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии имени Заслуженного учителя Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- принятие молодым специалистом интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к организационной культуре, освоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, самостоятельного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

## III. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками в работе, способностью и готовностью делиться своим опытом педагогической деятельности по мере необходимости.

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31 августа 2018 г

Утверждено:  
Директор  
ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова  
города Похвистнево  
Самарской области  
Т.В. Ваизова  
приказ № 346-од от 31 августа 2018 года



## **I. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуз, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса становления учителя 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 образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанности учителя.

## **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющим стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.5. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседаниях педагогического совета.
- 3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического объединения учителей приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.
- 3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
  - 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 определенно классе (по определенной тематике).
- 3.9. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу подшефного наставника;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
- 3.11. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из средств специального фонда образовательного учреждения или из фонда стимулирующих выплат.
- 3.12. По инициативе наставников они могут создавать органы общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **IV. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных 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, обучаемыми и их родителями, увлечения наклонности.
- 4.5. Знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- 4.6. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями к учителю, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.7. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.
- 4.8. Разрабатывать совместно с молодым специалистом *План профессионального становления*; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.9. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.10. 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.
- 4.11. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельности молодого специалиста, вносить предложения о его поощрения или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия.
- 4.12. Вести *дневник работы наставника* и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.13. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять *отчет по итогам наставничества* с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **V. Права наставника**

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **VI. Обязанности молодого специалиста**

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнить 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 председателем методического объединения.

## **VII. 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. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.5. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 7.6. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.7. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **VIII. Руководство работой молодого специалиста**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
  - 8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной 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 образовательном учреждении;
    - определить меры поощрения наставников.
  - 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
- Руководитель 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

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.