

Принято  
на заседании педагогического  
совета протокол № 5  
от «30» декабря 2020 года

Утверждено  
Приказом директора № 1  
от «11» января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества в**  
**Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и регулирует порядок организации педагогического наставничества в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск».

1.2. Наставничество в МКОУ "СОШ №9 г.Нижнеудинск" является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

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

### **2.1. Цели наставничества:**

- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду и закреплению его в образовательной организации;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.

### **2.2. Виды наставничества:**

- наставник – консультант – активный, опытный, профессионально успешный педагог, который сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога;
- наставник – предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника – предметника и наставника консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

### **2.3. Задачи наставничества:**

- разработать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;
- обеспечить возможность для создания ситуации успеха;

- осуществлять методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога (предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного, включая ИКТ);
- оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации методического совета образовательной организации при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Наставник утверждается на заседании методического (педагогического) совета образовательной организации по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительное отсутствие наставника по объективным причинам (болезнь, уход за ребёнком, длительный отпуск сроком до одного года, командировки, обучение и иные причины);
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.5. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения, психологические службы, методический, педагогический советы);
- предоставлять отчёт о работе наставника (не реже 2-х раз в год);
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у молодого специалиста четырёх блоков профессиональных компетенций;

- сопровождать подготовку молодого специалиста к осуществлению педагогической деятельности: подготовка к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, оценка планируемых результатов и др.;

- организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист - опытные педагоги);

- создавать условия для научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слёты, конференции, форумы и др.);

- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

4.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в утверждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста;

- привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту;

- осуществлять контроль соблюдения молодым специалистом профессиональных требований;

- контролировать условия труда молодого специалиста.

## **5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;

- выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определённые данным локальным актом и приказом руководителя;

- 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;

- повышать свой образовательный и культурный уровень;

- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение курирующего заместителя руководителя и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

## **6. Контроль работы наставника в МКОУ "СОШ №9 г.Нижнеудинск"**

6.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

6.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста а закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников.

## **7. Документы, регламентирующие деятельность наставника**

7.1. Настоящее положение об организации наставничества в школе.

7.2. Приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества в школе.

7.3. Протоколы заседаний методического совета образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества.

7.4. Индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста

7.5. Отчет по результативности работы с молодым специалистом.