

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 31 августа 2021 г. № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об организации наставничества и**  
**молодых специалистах»**  
**Муниципального общеобразовательного**  
**учреждения «Школа №1»**  
**города Ждановка**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об организации наставничества и молодых специалистах»**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №1»**  
**города Ждановка**

**1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

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

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;  
ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;  
адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по методической работе и руководители предметных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждения образования по распределению;

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка дается во время промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Обязанности наставника:**

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

разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;

совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом уроков/занятий и внеурочных мероприятий, выполнение плана профессионального становления;

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

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении образования, 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;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Обязанности молодого специалиста:**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять план профессионального становления;

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 профессиональный и культурный уровень;

отчитываться о своей работе перед наставником.

#### **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора учреждения образования по методической работе.

6.2. Заместитель директора по методической работе обязаны:

представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения образования, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закреплённым за ним наставником;

посетить отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.



## **7. Финансово-экономические условия внедрения наставничества**

3.1. Стимулирование реализации школьного наставничества является инструментом мотивации.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным организациям локальными нормативными актами в соответствии определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, выдвижении на профессиональные конкурсы в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами.