

Согласовано  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ №254  
протокол №2 от 23.10.2023 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №254  
Андреева Г. Н.  
приказ № 86 от 23.10.2023 г.



Положение  
о наставничестве  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №254»  
городского округа ЗАТО Фокино (пос. Путятин)

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающим коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического специального учебного заведения, проявившего желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён. Наставник может вести не более трёх молодых специалистов.

1.4. Организация работы наставников и осуществления контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, органа местного самоуправления городского округа в сфере образования, локальные акты образовательного учреждения,

регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.6 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

## 2. Цель из задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

## 3. Функции наставника

3.1. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции.

### Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

### Информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

### Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учётом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

— подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

#### 4. Права наставника

##### 4.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

#### 5. Права и обязанности молодого специалиста

##### 5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчёты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

##### 5.2. Молодой специалист имеет право:

и — ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

отодом — вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## 6. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

## 7. Документация

### 7.1. Индивидуальный план работы наставника.

### 7.2. Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования;

2.1.2. Методика

М.1.2. Методика

— разработка индивидуальной программы профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальной программы его самообразования;

— разработка индивидуального плана работы наставника;

— разработка индивидуальной программы профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальной программы его самообразования;

— разработка индивидуального плана работы наставника;

— разработка индивидуальной программы профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальной программы его самообразования;

— разработка индивидуального плана работы наставника;

2.2. Методика