


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С.ПЕЧИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446635, Самарская область, Богатовский район, с.Печино, ул. Зеленая, д. 33  
Тел./факс: 8(84666) 3-55-97, E-mail: [pechin\\_sch@samara.edu.ru](mailto:pechin_sch@samara.edu.ru)

**Принято**  
Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ «О.ц.» с.Печино  
Протокол № 2  
от «17» 03 2019 г.



**Утверждено приказом**  
ГБОУ СОШ «О.ц.» с.Печино  
№ 125-04 от «17» 03 2019 г.  
Директор  Л.В.Рыбникова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве в образовательной организации

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования и науки Самарской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» муниципального района Богатовский Самарской области (далее – Учреждение).

1.3. Наставничество - социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник - опытный педагог (учитель, воспитатель) обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист - начинающий педагог (учитель, воспитатель)

имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

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

### **2.1. Цели наставничества:**

- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных склонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

### **2.2. Виды наставничества:**

Наставник-консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник-консультант 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.

#### 2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению престижа), важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;
- содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

#### 2.2.2. Задачи наставника-предметника:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

#### 2.2.3 Функции наставника:

##### 2.2.3.1 Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия Учреждения;
- оказание помощи молодому специалисту в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

#### 2.2.3.2 Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к обучающемуся как к главному объекту педагогической деятельности;
- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
  - формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися;
  - использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
  - формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;
  - осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
  - взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения;
  - содействии в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

### 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. Временные рамки наставничества:

Наставник прикрепляется к молодому специалисту с момента начала работы сроком на 1 год.

3.3. Наставник утверждается на заседании методического (педагогического) совета Учреждения по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

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

3.6. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Руководитель Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников Учреждения.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов методический и педагогический советы, психологическая служба и др.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник-предметник обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его

профессионального сопровождения формирования и развития у молодого специалиста четырех блоков профессиональных компетенций;

- сопровождать подготовку молодого специалиста к осуществлению трудовых действий: подготовка к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям; оценка планируемых результатов и др.;
- проводить разработку тематического и поурочного планирования;
- проводить все виды анализа урока;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник - молодой специалист - опытные педагоги).

4.6. Наставник-консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития у молодого специалиста четырех блоков профессиональных компетенций;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- создавать условия для созидания и 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 (слеты, конференции, форумы и др.);
- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

## **5. Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников Учреждения для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления

(сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

## **8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в Учреждении;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель методического (педагогического) совета обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим локальным актом;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического (педагогического) совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ руководителя образовательной организации;
- планы работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета образовательной организации;
- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта);
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-предметника).