



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)  
«Открытым предметом занимаются велодан 35 №-а шор школа» муниципальной асьюралана велодан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

### Рассмотрено

на заседании Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 35 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
Протокол № 1  
«30» августа 2017 года

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 35»  
*Павлова Е. А.*  
«31» августа 2017 года



## Положение о наставничестве в МАОУ «СОШ № 35»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8)

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника 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.

### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в МАОУ СОШ 35 является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;

- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника 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 образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

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

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе и руководители школьных методических объединений (далее ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);

- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

### **4. 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. изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **5. Права наставника.**

Наставник имеет право с согласия заместителя директора по научно-методической работе (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять планы работы 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.

## **7. Права молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.**

Имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе, непосредственный контроль по урочной и внеурочной деятельности по предмету осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по НМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МАОУ «СОШ 35»;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить заместителя директора по УВР и руководителей ШМО с приказом о закреплении наставников за молодыми специалистами;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

- настоящее Положение;
- План работы МАОУ «СОШ № 35» с молодыми специалистами на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год. (Приложение 1)
- приказ директора об организации наставничества;
- совместный план работы наставника и молодого специалиста (Приложение 2)
- отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом (Приложение 3)
- отчет молодого специалиста о проделанной работе (Приложение 4)

## 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.3. Вопросы, не урегулированные данным положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами образовательной организации.

10.4. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

Приложение № 1

### План работы МАОУ «СОШ № 35» с молодыми специалистами на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные

Приложение № 2

### Совместный план работы на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год наставника и молодого специалиста

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Деятельность наставника	Деятельность молодого специалиста
	Организационно-документальная деятельность			
1				
2				
3				
	Урочная и внеурочная деятельность			
1				
2				
3				
	Методическая работа			
1				
2				
3				
	Воспитательная работа			
1				
2				

**Примерный отчет наставника**  
**ФИО наставника о проделанной работе с молодым специалистом**  
**ФИО молодого специалиста за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков молодого специалиста было посещено, их краткое описание по форме;

Дата	Предмет	Тема урока	Протокол посещения урока (кратко)	Методические рекомендации

2. Какая методическая помощь была оказана молодому специалисту в течение учебного года (перечислить);
3. Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста (перечислить);
4. Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков (направления в работе, требующие доработки, коррекции);
5. Прогнозирование работы по усилению проблемных направлений в работе молодого специалиста на новый учебный год.

Приложение 4

**Примерный отчет молодого специалиста о проделанной работе**

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы в МАОУ «СОШ № 35» –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20\_\_ – 20\_\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование
  - 1.1. Курсы повышения квалификации;
  - 1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где);
  - 1.3. Изучение педагогической, научной, методической литературы;
  - 1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили, у кого)
2. Собственно-педагогическая деятельность:
  - 2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).
  - 2.2. Выступление на заседаниях ШМО, Педагогических советах (тема, дата);
  - 2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)
3. Работа с детьми:
  - 3.1. Классы, в которых работал (-а);
  - 3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год);
  - 3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения);
  - 3.4. Работа со слабоуспевающими детьми;
  - 3.5. Работа с родителями, классное руководство.

**Выводы:**

- итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы в работе (выявлены в течение учебного года).

- планирование методической работы на новый учебный год с учетом выявленных проблемных зон (что планируете провести, где участвовать).