

**«ПРИНЯТО»**

На педагогическом совете  
МБОУ «Краснозаводская средняя  
общеобразовательная школа № 7»  
от «16» апреля 2018г.  
протокол № 3

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Краснозаводская  
средняя общеобразовательная  
школа № 7»  
Л.В. Геркова.  
приказ № 41 от «17» апреля 2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О наставничестве и молодых специалистах в МБОУ «Краснозаводская  
средняя общеобразовательная школа № 7»**

**«ПРИНЯТО»**

На педагогическом совете  
МБОУ «Краснозаводская средняя  
общеобразовательная школа № 7»  
от «16» апреля 2018г.  
протокол № 3

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Краснозаводская  
средняя общеобразовательная  
школа № 7»

\_\_\_\_\_ Л.В. Геркова.  
приказ № 41 от «17» апреля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О наставничестве и молодых специалистах в МБОУ «Краснозаводская  
средняя общеобразовательная школа № 7»**

## 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 образовательного учреждения 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 по учебно-воспитательной работе (далее УВР).

6.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- 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.