

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АМИТХАШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ

«Амитхашинская средняя  
общеобразовательная школа»

Нимацьрепов Д.С.



\_\_\_\_\_ 2014 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ***

с. Амитхаша

2014 г.

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в образовательных организациях Забайкальского края, права и обязанности наставника и закрепленного за ним педагогического работника.

1.2. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

1.3. Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее-стажеров):

-молодых педагогов в возрасте до 30 лет, окончивших образовательное учреждение профессионального образования или прошедших профессиональную подготовку и после окончания учебы впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;

-впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

-педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

1.4.1. оказание помощи стажеру в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами профессиональной деятельности, передачи наставниками личного опыта;

1.4.2. обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;

1.4.3. содействие достижению стажером высокого качества труда;

1.4.4. вхождение стажера в трудовой коллектив. Освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;

1.4.5. воспитание у стажера личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

### **2. Организационные основы наставничества.**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.2. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издается на приеме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество.

2.3. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия.

2.4. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажеров. Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажеров.

2.5. В зависимости от условий руководитель образовательной организации может принять решение о периодическом освобождении на определенное время наставника и стажера от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.



### **3. Сроки наставничества**

- 3.1. Наставничество осуществляется, как правило, в течение 6 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника.
- 3.2. Период наставничества может быть продлен приказом руководителя образовательной организации, но не более, чем на 3 месяца.
- 3.3. Права и обязанности наставника и стажера утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или стажером трудовых отношений, либо невыполнения наставником или стажером обязанностей, установленных настоящим Положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

### **4. Руководство наставничеством**

- 4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по научно-методической работе.
- 4.2. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану.
- 4.3. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который рассматривает представленную наставником характеристику стажера, заслушивает его сообщение о работе стажера в период стажировки, а также отчет стажера о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

### **5. Права и обязанности наставника**

#### **5.1. Наставник имеет право:**

- 5.1.1. требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- 5.2.2. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применения мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5.1.3. участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планирования его дальнейшего профессионального развития.

#### **5.2. Наставник обязан**

- 5.2.1. составить план работы наставника, помочь составить стажеру индивидуальный план стажировки;
- 5.2.2. изучить профессиональные проблемы стажера, его отношение к работе;

Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей и воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы-интерната, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

2.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;



- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника.**

- знать требования законодательства в сфере образования;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- знакомить молодого специалиста со школой, ее традициями;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе-интернате, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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.

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

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план самообразования и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

## **6. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.