


«ПРИНЯТО»  
педагогическим советом  
МОУ «Плахинская ООШ им.А.В.Александрова»  
протокол №1  
от « 01»февраля 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «Плахинская  
ООШ им.А.В.Александрова»  
  
В.С.Шипилов  
приказ №4 «01»февраля 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ПЛАХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
им.А.В. АЛЕКСАНДРОВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-  
ЗАХАРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в муниципальном общеобразовательном учреждении «Плахинская основная общеобразовательная школа им. А.В.Александрова» муниципального образования- Захаровский муниципальный район Рязанской области (далее – наставничество) – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами.

Молодой педагог имеет высшее или среднее профессиональное образование, трудовой стаж педагогической деятельности не более 3-х лет, обладает знаниями по педагогике, психологии, методике преподавания предмета, организации образовательного процесса, выстраиванию отношений с участниками образовательного процесса: коллегами, учащимися, родителями (законными представителями).

Статус молодого педагога сохраняется в течение трех лет с момента начала профессиональной деятельности, но не более пяти лет с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

1.2. Наставник – опытный учитель, обладающий высоким уровнем профессиональной компетенции, высокими нравственными качествами, глубокими знаниями в области методики преподавания предмета и воспитания подрастающего поколения. Наставник сопровождает молодого педагога в период адаптации в профессии, профессиональной самоидентификации, освоения профессиональной деятельности, приобретения опыта работы, становления методики преподавания предмета.

1.3. Наставничество призвано способствовать формированию и закреплению положительного отношения к педагогическому труду, повышению профессионального мастерства, развитию инициативы, творчества, умения устанавливать контакты, общаться с учащимися, коллегами, родителями, т.е. сделать адаптационный период более успешным

1.4. Наставничество– это длительный целенаправленный процесс, индивидуализированная форма обучения и воспитания начинающего учителя; это процесс продуктивного взаимодействия молодого педагога с педагогом-мастером.

1.5. Наставничество выполняет:

- социально-психологическую функцию (создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому учителю в выстраивании отношений с участниками образовательного процесса);
- дидактическую функцию (способствовать формированию умений и навыков, повышению педагогического мастерства).

1.6. Наставничество предусматривает систематическую работу опытного учителя по развитию у молодого педагога необходимых профессиональных компетенций для успешной профессиональной деятельности.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель наставничества:

- оказать помощь молодым учителям в их профессионально-личностном становлении и развитии в условиях МОУ «Плахинская ООШ им.А.В.Александрова»;
- заложить основу удовлетворенности профессией, успешности профессиональной деятельности и личностного развития молодого педагога;
- развить методический и творческий потенциал педагогического сообщества школы.

2.2. Основные задачи наставничества:

- профессиональная самоидентификация молодого педагога;
- качественное профессиональное становление молодого педагога;
- развитие способности молодого педагога самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического коллектива и правил поведения в ОУ.

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

3.1. Наставничество в школе организуется согласно приказу директора ОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе - куратор предмета.

3.3. Наставник назначается из числа опытных педагогов, обладающий высокими интеллектуальными, нравственными, коммуникативными качествами и организаторскими способностями, имеющий высокий уровень культуры, который умело организует сотрудничество, индивидуализирует процесс профессионального становления учителя, избегая формализма.

3.4. Наставник должен соответствовать следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- высокий уровень коммуникативных навыков;
- достаточный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в педагогической деятельности;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности более 5 лет.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых педагогов.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются на заседании методического совета ОУ.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора школы. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее 1 года.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических кадров ОУ:

- впервые принятые учителя, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалисты, имеющие стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.9. 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.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества согласно плану работы. Оценка наставничества производится ежегодно на заседании методического совета школы.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения. За личные заслуги в деле наставничества на протяжении не менее пяти лет наставник может быть представлен к награждению «Знаком отличия», «За наставничество» согласно Положению об этой награде.

#### **4. Обязанности наставника.**

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

4.2. Изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, уровень его подготовки к проведению занятий, коммуникативные качества, увлечения, наклонности, круг досугового общения, используя диагностические материалы.

4.3. Разработать совместно с молодым специалистом план (программу) профессионального становления в адаптационный период с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.4. Оказывать помощь молодому педагогу, сопровождать его при проведении им учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в проведении самоанализа по оценке своей профессиональной деятельности.

4.6. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по учебной работе о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

4.8. Личным примером привлекать молодого педагога к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Вносить предложения о поощрении молодого педагога или применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **5. Права наставника.**

Наставник имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного взыскания.

5.3. Для проведения всестороннего анализа подготовки молодого педагога к образовательному процессу наставник имеет право ознакомиться с конспектами, технологическими картами, разработками занятий молодого педагога.

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

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, особенности деятельности и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- соблюдать профессиональную этику педагога;

- выполнить план профессиональной адаптации в установленные сроки;

- повысить профессиональное мастерство, совершенствовать практические навыки по занимаемой должности;

- изучить и применить на практике современные педагогические технологии, методы и формы профессиональной деятельности;

- повысить свой образовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться перед наставником по итогам самообразования по повышению профессиональной компетентности.

## **7. Права молодого специалиста.**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- давать оценку своей профессиональной деятельности;
- посещать учебные занятия наставника и других педагогов с целью совершенствования своего профессионального опыта;
- повышать профессиональную компетентность, заниматься самообразованием.

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

8.1. Организация работы наставников и контроль над их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебной работе – куратора данного предмета.

8.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- рекомендовать руководителям ШМО определить наставников для молодых педагогов;
- издать приказ о наставничестве в МОУ «Плахинская ООШ им.А.В.Александрова»;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога со своим наставником;
- посетить уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым педагогом;
- оказывать методическую и практическую помощь наставникам и молодым педагогам в составлении планов работы;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в общеобразовательном учреждении.

**8.3. Ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несут руководители школьных методических объединений. Руководитель школьного методического объединения обязан:**

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов по взаимодействию;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществить систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании школьного методического объединения отчет молодого педагога и наставника;
- представить заместителю директора по учебной работе – куратору предмета – результаты взаимодействия молодого педагога и наставника в любой форме.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;

- планы работы школы, школьных методических объединений, методического совета школы;
- протоколы заседаний педагогического совета, школьных методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

За 10 дней до окончания срока наставничества молодой специалист сдает заместителю директора по учебной работе – куратору предмета – следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности (по результатам диагностики);
- проведение занятий стало на достаточном уровне, нет чувства страха, неуверенности (диагностика, результаты собеседования, анкетирования участников образовательного процесса);
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне (анализ результатов четверти, года, независимой внешней оценки качества образования).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Шипилов Владимир Сергеевич

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022