

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича села Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка

Т.А. Пронина

Приказ № 110 от 30.08.2021 г.

## Положение о наставничестве

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №1 от 30.08.2021г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», ФГОС НОО и ООО, Уставом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка, регламентирует порядок организации наставничества.

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

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

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

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (методической) работе.

3.3. Директор школы подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета, согласовываются с заместителем директора по УВР (методической) работе. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета или школьной аттестационной комиссии приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель со момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

## **4. Обязанности наставника:**

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;

4.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

4.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь

## **5. Права наставника:**

- 5.1 с согласия заместителя директора по УВР (МР) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- 5.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МС и утверждается приказом директора ОУ.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 6.1 изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.2 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителями методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- 7.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.2 повышать квалификацию удобным для себя способом;

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

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора ОУ по УВР (МР) обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель МС.

Руководитель методического совета обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора ОУ по УВР (МР).

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, Школы наставников, Школы молодого педагога;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, Школы наставников, Школы молодого педагога, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставничества.