

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №47 г. ТОМСКА

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МАОУ СОШ №47 г. Томска

Протокол №1

от «29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №47 г. Томска  
Л.А. Никифорова



Приказ № 205

от «1» сентября 2016г.

**Положение о наставничестве  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе №47 г.Томска**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки педагогических кадров в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №47 г.Томска (далее- МАОУ СОШ №47).
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и впервые принятыми учителями, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.
- 1.4. Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

**II. Цели и задачи наставничества**

- 2.1. Целью школьного наставничества в МАОУ СОШ №47 является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
  - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в МАОУ СОШ №47;
  - ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей учителя.

**III. Организационные основы наставничества**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
  - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
  - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
  - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности в МАОУ СОШ №47.
- 3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях школьного экспертно-методического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.
- 3.7. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
  - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
  - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
  - педагогическими работниками, нуждающимися 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 молодого специалиста или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.
- 3.11. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в МАОУ СОШ №47 системой поощрения.

#### IV. Обязанности наставника

- 4.1. Наставник должен:
- 4.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;



- 4.1.2.разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.1.3.изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 4.1.4.знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
- 4.1.5.вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.1.6.проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.1.7.давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.1.8.оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного
- 4.1.9.проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.1.10.участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- 4.1.11.периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.1.12.анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

## V. Права наставника

### 5.1.Наставник имеет право:

- 5.1.1. с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 5.1.2.требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## VI. Обязанности молодого специалиста

### 6.1.В период наставничества молодой специалист обязан:

- 6.1.1.изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 6.1.2.выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.1.3.постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.1.4.правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 6.1.5.совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.1.6.периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## VII.Права молодого специалиста

### 7.1.Молодой специалист имеет право:

- 7.1.1.вносить на рассмотрение администрации МАОУ СОШ №47 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.1.2.посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 7.1.3.повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

#### IX.Руководство работой наставника

9.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

9.2.Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам МАОУ СОШ №47, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в МАОУ СОШ №47;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

#### X. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МАОУ СОШ №47 об организации наставничества;
- планы работы методического объединения;
- протоколы заседаний педагогического совета и методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;