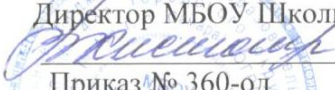


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 43» городского округа Самара**

---

Рассмотрено и принято  
в качестве локального акта  
МБОУ Школы №43 г. о. Самара  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2024 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ Школы №43 г. о. Самара  
  
В.К. Пистолетова  
Приказ № 360-од  
от « 30 » августа 2024 г.



## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

*Наставник* – опытный педагог (учитель, воспитатель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

*Молодой специалист* – начинающий педагог (учитель, воспитатель и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника, по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

### **2. Цель, виды и задачи наставничества.**

#### **2.1. Цели наставничества:**

оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

## 2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения;
- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

## 2.3. Виды наставничества:

*Наставник-консультант* – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации.

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

*Наставник-предметник* – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

### 2.3.1. Задачи наставника-консультанта:

- ☐ согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- ☐ информировать о системе оценки качества;
- ☐ осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

### 2.3.2. Задачи наставника-предметника:

- ☐ согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- ☐ сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;
- ☐ информировать о системе оценки качества;
- ☐ осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога;

предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

#### 2.3.3 Функции наставника:

##### 2.3.3.1 Социально-психологическая:

- ☐ создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
- ☐ ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
- ☐ оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- ☐ оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- ☐ раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

##### 2.3.3.2 Учебно-дидактическая:

- ☐ оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- ☐ содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- ☐ закрепление интереса к обучающемуся как к главному объекту педагогической деятельности;
- ☐ осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
  - формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися;
  - использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
  - формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;
  - осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
- ☐ взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;
- ☐ содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

##### 2.3.3.3. Организационная:

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

##### 2.3.3.4. Информационная:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

##### 2.3.3.5. Методическая:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и директор школы.

3.3. Директор 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, 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. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-и лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план (карту) профессионального развития молодого педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет (не реже 1 раза в год) по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- проводить все виды анализа урока;
- организовывать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист – опытные педагоги).

## **5. Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя директора других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного.

5.4. Посещать занятия молодого специалиста.

5.5. Изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист.

5.6. С согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения.

5.7. Вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

5.8. Выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели.

5.9. Рассчитывать на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист *обязан*:

- изучать Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по плану (карте) индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании учебно-воспитательного центра;
- 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

