

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Вечерняя (сменная) школа № 15»

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол педагогического совета  
от 30.08.2018 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора



\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
Лактионова Е.А.  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
30 августа 2018 г.  
(Дата)

**Положение о наставничестве в МБОУ В(С)Ш № 15**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество в МБОУ «Вечерняя (сменная) школа № 15» (далее – ОУ) – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Наставничество в ОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ОУ – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в ОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить его в ОУ;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способность самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

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

3.1. Наставничество в ОУ организуется на основании приказа директора ОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист ОУ и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с методистом ОУ и утверждаются руководителем ОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методиста ОУ, приказом директора ОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОУ:

- учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

3.9. Замена наставника производится приказом директора ОУ 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 молодым учителем целей и задач в период наставничества.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **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. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста на заседаниях МО с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия методиста ОУ (руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста ОУ.

8.2. Методист ОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- 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 ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

***Руководитель методического объединения обязан:***

- рассмотреть на заседании методического объединения 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 объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту ОУ

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы ОУ, методических объединений;

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

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать методисту ОУ следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- отзыв наставника с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Примерный отзыв наставника**  
**о проделанной работе с молодым специалистом /стажером**  
**ФИО молодого специалиста / стажера**  
**за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность, предмет –

Категория –

- I. Цель наставничества
- II. Задачи наставничества
- III. Содержание деятельности
- IV. Ожидаемые результаты
- V. Формы работы
- VI. Выводы
- VII. Задачи на новый учебный год

В отзыве следует указать:

- сколько уроков МС / стажера было посещено;
- какая методико-педагогическая помощь была оказана МС / стажеру в течение года (периода);
- какие недостатки были выявлены в работе МС / стажера;
- над чем необходимо работать МС / стажеру в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков;
- прогнозирование работы на новый учебный год.

**Примерный отчет молодого специалиста / стажера  
о проделанной работе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году**

Ф.И.О. -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы в МБОУ В(С)Ш № 15 –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20\_\_ – 20\_\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

**1. Самообразование**

- 1.1. Курсы повышения квалификации.
- 1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где).
- 1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы.
- 1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили).

**2. Собственно-педагогическая деятельность**

- 2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).
- 2.2. Выступление на заседаниях УМО, Педагогических советах (тема, дата).
- 2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение).

**3. Работа с обучающимися**

- 3.1. Классы, в которых работал(а).
- 3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по полугодиям и за год).
- 3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения).
- 3.4. Работа со слабоуспевающими .
- 3.5. Работа с родителями, классное руководство.

**Выводы:** итоги работы (объем и качество выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать).



