

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №108» г. Улан-Удэ  
(МАОУ «СОШ № 108» г. Улан-Удэ)

ИНН 0323092538 КПП 032301001 ОКПО 42766609 ОКАТО 8140100000 ОКТМО 81701000  
670049 РБ, г. Улан-Удэ, улица Ринчино, дом 7 тел.45-71-83, email: school\_108@govrb.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 30 » 08 20 23 г

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ «СОШ № 108» г. Улан-Удэ  
А.В. Грехов  
20 23

Положение о наставничестве  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №108» г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество — разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями — молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3 лет.

(Молодой специалист — учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. Наставник — опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.)

1.2. Школьное наставничество 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 школьного наставничества — оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАОУ «СОШ №108» г.Улан-Удэ (далее — прогимназия);
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его 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 прогимназии, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества



3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора прогимназии.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель методического объединения.

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 и утверждаются на заседании методического объединения, согласовываются с директором прогимназии.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методиста.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников прогимназии:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся 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 прогимназии.

3.9. Замена наставника производится приказом директора прогимназии 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. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации наставника за его деятельность оплачиваются часы внеурочной деятельности, за успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в прогимназии системой поощрения.

#### **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. разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу прогимназии, учащимся и их родителем;
- 4.4. знакомить молодого специалиста с прогимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 4.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.6. проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.7. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; 4.8. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.9. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.10. 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;
- 4.11. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.12. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.13. подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## 5. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия руководителя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников прогимназии.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## 6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы прогимназии 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 методистом.

### **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации прогимназии 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. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя методического объединения.

8.2 Руководитель методического объединения обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям прогимназии, 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;
- 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;

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, 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 руководителю методического объединения следующие документы:

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