

СОГЛАСОВАНО  
протоколом заседания профсоюзного  
комитета МБОУ от  
2022 № 75  
Председатель профсоюзного  
комитета



Кубикова Г. А./

ПРИНЯТО  
решением заседания  
педагогического совета  
МБОУ «Средняя школа  
№ 29 им. И.Н.Зикеева»  
Протокол № 1  
От «29» августа 2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Средняя  
школа № 29 им. И.Н.Зикеева»  
от «29» августа 2022 г.



Директор  
Остриков с.П./

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник – опытный учитель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (педагога) 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.

1.3. Правовой основой института наставничества в образовательной организации являются ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящее Положение, Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 годы, Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально – трудовых отношений в сфере образования города Курска на 2020 – 2023 годы, нормативные акты федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей (педагогов) и специалистов образовательной организации.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета (педагогического совета).

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям (педагогам) в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя (педагога);

- 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.

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

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя образовательной организации или методист или руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей (педагогов), 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 образовательной организации, 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 заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно - воспитательной работе (заместителем руководителя) или методистом, утверждаются на заседании методического совета (педагогического совета).

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

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми учителями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями (педагогами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями (педагогами), нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков (занятий) в определенном классе (группе) по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом директора (руководителя) образовательной организации 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 (педагогом) в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат образовательной организации. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором (руководителем) образовательной организации 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 карту профессионального развития 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 образовательной организации, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с образовательной организацией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику (педагогу), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога; 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 образовательной организации, 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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 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. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета (педагогического совета) с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании методического объединения;
- 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 и руководителем методического объединения.

## **6. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации 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.

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора (руководителя) или методиста.

7.2. Заместитель директора (руководителя) или методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям (педагогам) образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки (занятия) 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 образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. 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 (Приложение № 1), карту индивидуального профессионального развития молодого педагога (Приложение № 2);
- 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 заключение о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и наставника (Приложение № 3) и представить их на заседание методического совета (педагогического совета).

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

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора (руководителя) образовательной организации об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Примерный план работы наставника с молодым педагогом  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой \_\_\_\_\_

педагог \_\_\_\_\_

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат / продукт	Отметка наставника о выполнении
	Раздел I: Знакомство с образовательной организацией, изучение нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения			
	Раздел II: Изучение уровня профессиональных и деловых качеств молодого педагога, выявление профессиональных затруднений			
	Раздел III: Оказание помощи в адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений			
	3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации			
	3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам			
	3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса			
	3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий			
	3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления			
	Раздел IV: Взаимодействие наставника и молодого специалиста			
	4.1. Взаимопосещение и анализ уроков (занятий)			
	4.2. Совместное участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.			
	4.3. Совместные публикации наставника и молодого педагога			

Наставник: \_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

## Карта индивидуального профессионального развития молодого педагога

### СОДЕРЖАНИЕ

- Общие сведения о молодом педагоге
  - Направления и содержание деятельности
1. Повышение квалификации и педагогического мастерства
  2. Работа над повышением качества обучения
  3. Научно-методическая работа
  4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

Разрыв страницы

### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Педагогическая нагрузка \_\_\_\_\_ Разрыв страницы

#### НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### Раздел 1. Повышение квалификации и педагогического мастерства

№	Направление и содержание деятельности	Реализация
1.	Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету	
2.	Методическая тема самообразования	
3.	Работа над методической темой самообразования	



4.	Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях и т.д.	
5.	Курсовая подготовка	
6.	Деятельность в рамках Совета молодых учителей	
7.	Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации)	
8.	Аттестация	

Разрыв страницы

## Раздел 2. Работа над повышением качества образования

№	Направление и содержание деятельности	Реализация
1.	Организация дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности.	
2.	Организация работы с одарёнными детьми и участие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по предмету.	
3.	Организация внеурочной деятельности по предмету	
•	Организация работы с учащимися, требующими повышенного внимания (с одной тройкой в четверти, неуспевающими)	

### Качество работы учителя

Период	% успеваемости	% качества
I четверть		
II четверть		
III четверть		
IV четверть		
Учебный год		

Разрыв страницы

## Раздел 3. Научно-методическая работа

№	Направление и содержание деятельности	Реализация
1.	Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства	
2.	Публикации в данном направлении	
3.	Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства.	

**Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности**

№	Направление и содержание деятельности	Реализация
1.	Публичные выступления	
2.	Публикация статей в научно-педагогических и методических изданиях, в том числе в сети Интернет.	
3.	Участие в семинарах, мастер-классах и т.д.	

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник

Молодой

педагог

Период наставничества: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание трудовых функций <i>поле деятельности сотрудника, идеальный результат его работы, направленный на достижение общеорганизационных целей (выполнение поручений руководства, кадровое делопроизводство, технический и операционный контроль и многое другое)</i>	
Выполняемые должностные обязанности <i>конкретные действия, выполняемые работником для исполнения функций и достижения поставленных задач</i>	
Владение профессиональными компетенциями	
Характеристика трудовых качеств: инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.	
Коммуникативные навыки молодого педагога: характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать	
Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Выводы

Рекомендации