

Принято на заседании  
педагогического совета МОУ  
«Татищевский лицей»  
Протокол от 29.08.2017 № 1

Утверждено приказом  
от 30.08.2017 № 368  
Директор МОУ «Татищевский  
лицей»  
С.А. Киселева



**Положение**  
**о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Татищевский лицей» Татищевского муниципального района**  
**Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Положение) определяет порядок индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – МОУ «Татищевский лицей»).

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

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

1.4. 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.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в МОУ «Татищевский лицей» 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 МОУ «Татищевский лицей»;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива МОУ «Татищевский лицей» и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «Татищевский лицей».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе и руководители методических кафедр, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник подбирается 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, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе МОУ «Татищевский лицей», 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 кафедр, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методической кафедры, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора МОУ «Татищевский лицей» с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющим 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 надтарифного фонда МОУ «Татищевский лицей».

#### 4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего 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 МОУ «Татищевский лицей», учащимся и их родителями, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с МОУ «Татищевский лицей», с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя методической кафедры) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МОУ «Татищевский лицей»;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

### 5. Обязанности и права молодого специалиста

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

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МОУ «Татищевский лицей» и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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 методической кафедры.

#### 5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МОУ «Татищевский лицей» 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.

### 6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 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 МОУ «Татищевский лицей»;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. Руководитель методической кафедры обязан:

- рассмотреть на заседании методической кафедры 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 методической кафедры отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно – воспитательной работе.

## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МОУ «Татищевский лицей» об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- отчет о работе наставника.