

Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54
ИМЕНИ И. А. ЕВТЕЕВА»

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;
e-mail: saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 31.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»
от 31.08.2020 № 241



Положение о наставничестве и работе с молодыми

I. Общие положения

- 1.1. Наставничество в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №54 имени И.А. Евтеева» - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставник - опытный учитель или воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. Молодой специалист - начинающий учитель или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе

высшего профессионального учебного заведения, но не имеющий опыта работы в школе, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

- 1.4. Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности, призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.
- 1.5. Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.
- 2.2. Основные задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
 - ускорить процесс профессионального становления учителя или воспитателя и развития способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

III. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании ходатайства методического объединения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.
- 3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы и председатель методического объединения, в котором организовано наставничество. Председатель методического объединения отвечает за работу наставников с молодыми специалистами.
- 3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей и воспитателей, 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 школы, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

- 3.4. Наставник должен обладать способностями в воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:
 - впервые принятыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
 - выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;
 - учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.
- 3.6. 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.
- 3.7. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

IV. Обязанности наставника

В обязанности наставника входит:

- 4.1. знать требования законодательства в сфере образования;
- 4.2. оказывать помощь при составлении рабочей программы;
- 4.3. разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- 4.4. знакомить молодого специалиста со школой, ее традициями;
- 4.5. знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 4.6. оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.7. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и 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.

V. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1. изучать Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 5.2. выполнять план самообразования и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- 5.3. совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- 5.4. периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

VI. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- 6.1. вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 6.2. защищать профессиональную честь и достоинство;
- 6.3. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 6.4. знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- 6.5. повышать квалификацию через посещение уроков своих коллег, практических семинаров, организуемых школой, районным методическим объединением, учебно-методическим центром;
- 6.6. защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

VII. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения
- работы по наставничеству.