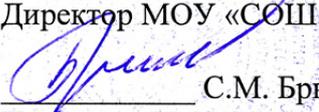


ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МОУ «СОШ № 10»  
(протокол от 30.08.2017 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МОУ «СОШ № 10»  
(протокол от 30.08.2017 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 10»  
  
С.М. Брыксина  
Приказ от 01.09.2017 г. № 212

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
МОУ «СОШ № 10»  
(протокол от 01.09.2017 г. № 12)

**Положение о наставничестве  
в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
Волжского района г. Саратова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» Волжского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации методической помощи молодым учителям в МОУ «СОШ № 10».

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении и/или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (наставника) 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:**

- адаптация молодых специалистов к работе в МОУ «СОШ № 10», развитие их профессиональных компетенций, профессиональное становление на основе усвоения передового опыта обучения и воспитания, повышения квалификации,
- формирование в МОУ «СОШ № 10» высококвалифицированного, творческого, сплоченного коллектива.

### **2.2. Задачи наставничества:**

- оказание помощи молодому специалисту в освоении необходимых профессиональных компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта,
- организация изучения молодым специалистом требований нормативных документов в области образования, а также по охране труда,
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста, формирование способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности,
- повышение качества образовательной и воспитательной деятельности МОУ «СОШ № 10»,
- развитие МОУ «СОШ № 10» за счет повышения кадрового потенциала.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «СОШ № 10».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений учителей-предметников, по направлению деятельности которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения учителей-предметников рекомендует наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении,
- опыт учебно-воспитательной и методической работы,
- стабильно высокие результаты в работе,
- способность и готовность делиться профессиональным опытом,
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. В целях обеспечения качественной работы один и тот же наставник может быть закреплен одновременно не более чем за двумя молодыми специалистами.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения учителей-предметников, заседании методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора МОУ «СОШ № 10». Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, к которому он будет прикреплен, на срок не менее одного года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МОУ «СОШ № 10»:

- педагогических работников, не имеющих стажа педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении и/или имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет,
- учителей-предметников, прошедших переподготовку в целях ведения профессиональной деятельности по предмету, не преподаваемому ранее, и/или переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления

профессиональных знаний и/или овладения новыми практическими навыками.

3.8. Замена наставника производится на основании приказа директора МОУ «СОШ № 10» в случаях:

- увольнения или самоотвода наставника,
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника,
- невыполнения наставником обязанностей, закрепленных разделом 4 настоящего Положения,
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешная адаптация молодого специалиста в коллективе МОУ «СОШ № 10» и анализ результатов анкетирования молодых специалистов и наставников, проводимого в целях выявления результативности совместной работы молодого педагога и наставника (приложения 1, 2).

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

В рамках работы с молодым специалистом наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, в том числе предъявляемые действующими Профессиональными стандартами, содержание ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и профессиональные качества молодого специалиста,
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям).

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

При необходимости давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессиональными компетенциями, методами, формами, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, овладению нормами профессиональной этики.

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

4.7. При необходимости обсуждать результаты работы с молодым специалистом на заседаниях методического объединения учителей-предметников, Педагогическом совете.

4.8. Подводить итоги совместной работы, вносить предложения по организации дальнейшей работы молодого специалиста.

## **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

В рамках работы с молодым специалистом наставник имеет право:

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе других работников для работы с молодым специалистом.

5.2. Посещать уроки молодого специалиста (заранее поставив его в известность о посещении), запрашивать у молодого специалиста в целях оказания ему методической помощи рабочие программы, календарно-тематическое планирование, технологические карты и/или конспекты уроков, иную документацию.

5.2. Рекомендовать молодому специалисту участие в вебинарах, медианарах, семинарах и иных мероприятиях, прохождение дистанционных курсах повышения квалификации, посещение уроков учителей, а также иные формы работы, не противоречащие действующему законодательству.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

В рамках совместной работы с наставником молодой специалист обязан:

6.1. Изучать требования законодательства в сфере образования, нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, в том числе требования профстандарта, структуру и особенности работы МОУ «СОШ № 10», свои должностные обязанности.

6.2. Участвовать в мероприятиях в соответствии с планом совместной работы с наставником в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться, в том числе с помощью наставника, использовать передовые методики, приемы и формы работы.

## **7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

Молодой специалист пользуется академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также молодой специалист имеет право:

7.1. Посещать уроки, занятия внеурочной деятельности наставника и других педагогических работников (с предварительным согласованием).

7.2. Выносить на рассмотрение администрации МОУ «СОШ № 10», методического объединения учителей-предметников предложения по совершенствованию работы, в том числе связанной с наставничеством.

7.3. Повышать квалификацию любым удобным для себя способом.

7.4. Обращаться к администрации МОУ «СОШ № 10» с предложением о назначении другого наставника в случае и на основаниях, изложенных в п. 3.8. настоящего Положения.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данное направление работы.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, ознакомить молодого специалиста и наставника с приказом об организации наставничества,

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника,

- посещать уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом,

- контролировать обучение молодого специалиста наставником передовым методам, приемам и формам учебной и воспитательной работы, основам педагогики и психологии,

- оказывать наставнику помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами,

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МОУ «СОШ № 10».

8.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право вносить предложения о поощрении и/или дисциплинарном взыскании в отношении молодых специалистов и наставников по итогам работы.

8.4. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений учителей-предметников.

8.5. Руководитель методического объединения учителей-предметников обязан:

- рассматривать на заседаниях методического объединения учителей-предметников план работы наставника с молодым специалистом, итоги их совместной работы,
- оказывать наставнику содействие в организации работы с молодым специалистом.

8.6. Руководитель методического объединения учителей-предметников имеет право:

- вносить предложения администрации МОУ «СОШ № 10» по организации наставничества,
- вносить предложения о поощрении и/или дисциплинарном взыскании в отношении молодых специалистов и наставников по итогам работы.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение,
- приказ директора МОУ «СОШ № 10» об организации наставничества,
- план совместной работы с молодым специалистом (при необходимости).

9.2. По окончании срока наставничества наставник заполняет анкету, направленную на выявление результативности совместной работы с молодым педагогом (приложение 2).

**Анкета для выявления результативности совместной работы  
молодого педагога и наставника (для молодого специалиста)**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить работу по адаптации новых работников.

Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день,
- один раз в неделю,
- 2–3 раза в месяц,
- вообще не встречались,

Свой ответ: \_\_\_\_\_.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю,
- 2–1,5 часа в неделю,
- полчаса в неделю,

Свой ответ: \_\_\_\_\_.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов,
- 60–40 процентов,
- 70–30 процентов,
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда,
- нет, не всегда,
- нет, никогда.

5. Осуществлял ли наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после завершения определенного этапа работы,
- да, раз в неделю вне зависимости от завершения определенного этапа работы подводил итог,
- да, раз в месяц,
- нет.

6. Была ли помощь наставника для Вас актуальна? Кто ещё оказал Вам помощь в период адаптации в новом для Вас коллективе? (При желании перечислите: \_\_\_\_\_).

7. Что, на Ваш взгляд, необходимо изменить в совместной работе с наставником, для улучшения результативности работы по данному направлению?

**Анкета для выявления результативности совместной работы  
молодого педагога и наставника (для наставника)**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой специалист. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым специалистом, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой специалист?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, молодой специалист готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого специалиста?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого специалиста при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов: – самостоятельное изучение молодым специалистом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	

- в основном самостоятельное изучение молодым специалистом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;
- личные консультации в заранее определенное время;
- личные консультации по мере возникновения необходимости;
- поэтапный совместный разбор практических заданий


Ваши предложения по организации наставничества в образовательной организации:

---

---

---

---