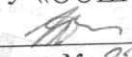
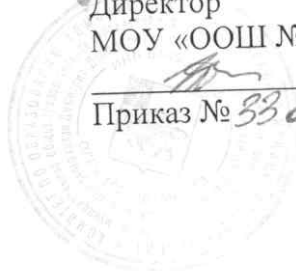


Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная  
православная школа № 2 имени  
благочестивого князя Дмитрия Донского»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МОУ «ООШ №2»

  
Н.А. Дингес  
Приказ № 33 от 13.02.18



**Положение  
о наставничестве  
Общие положения**

1.1. Наставничество в МОУ «ООШ №2» находится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели наставничества.**

2.1. Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

**3. Задачи и содержание:**

3.1. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагога обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе общего образования;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить рабочие программы;
- подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты исследовательских работ, проектов.

3.2. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагога обязан:

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулированию, прохождении аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования; контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива школы, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

#### **4. Порядок назначения наставника**

- 4.1. Наставником может быть педагог, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.
- 4.2. Директор школы издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.
- 4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по УВР.
- 4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных 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.
- 4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.
- 4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества.

#### **5. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать 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 школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- 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 занятий внеурочной деятельности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- 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.

#### **6 Обязанности молодого специалиста.**

- 6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы 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 делать отчёт о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по УВР.

8.2. Заместители директора по УВР обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам в школе, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и занятия внеурочной занятости 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 школе.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы наставника;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете протокол № 10 от «25» января 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО» КОМ

Председатель ПК *Тул*

Протокол № 3 от «26» 01 20 18 г.

