

Утверждено и введено в действие

Приказ № 250 от 01.09.2023

Директор МБОУ

«Гимназия №94 имени Л.Н.Мурсына»

Л.Л.Кузьменко

Обсуждено и утверждено

на педагогическом совете

протокол № 1

от 28.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества**  
**в МБОУ «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурсына»**  
**Московского района г.Казани**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБОУ «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурсына» Московского района г.Казани в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом гимназии регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в гимназии или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**II. Цели и задачи наставничества.**

- 2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в гимназии кадрового ядра.
- 2.2. Задачи школьного наставничества:
  - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в гимназии;
  - ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в гимназии.

**III. Организационные основы наставничества.**

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:
  - высокий уровень профессиональной подготовки;
  - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - опыт воспитательной и методической работы;
  - стабильные результаты в работе;
  - богатый жизненный опыт;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора гимназии с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников гимназии:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в гимназию по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в гимназии.

3.8. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **IV. Обязанности наставника.**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных 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 гимназии, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

- 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;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок 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;
- периодически докладывать заместителю директора 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.

#### **V. Права наставника**

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии 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 методического объединения.

#### **VII. Права молодого специалиста.**

7.1. В период наставничества молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- посещать уроки других учителей с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **VIII. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые 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;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- определить меры поощрения наставников.

#### 8.3 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

### **IX. Документы, регламентирующие наставничество.**

#### 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

#### 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать методисту школы следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.