

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ п.Мариец»  
Протокол № 6 от 09.01.2020 г.

Утверждено  
Приказом директора  
МБОУ «СОШ п.Мариец»  
№ 80-од от 09.01.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ НАСТАВНИКОВ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЁЛКА МАРИЕЦ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (методической) работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника 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 школы.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета или школьной аттестационной комиссии приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

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

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;

4.3. всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;

4.4. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.5. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4.6. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

#### **5. Права наставника**

5.1 с согласия заместителя директора по УВР (МР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО.

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

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора ОО. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.1 изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2 выполнять план профессионального становления;

6.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.4 учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

6.5 совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

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

Молодой специалист имеет право:

7.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

7.2 повышать квалификацию удобным для себя способом

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

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОО по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора ОО по УВР (МР) обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, 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 образовательном учреждении; определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора ОО по УВР (МР).

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОО 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.