

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ «Сысоевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 4 от 02.03.2020 г.

Утверждено  
Приказом директора МБОУ «Сысоевская  
средняя общеобразовательная школа»  
№ 37 – ОД от 05.03.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ НАСТАВНИКОВ  
МБОУ «СЫСОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**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 Педагогического совета школы. 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 Педагогического 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 определённую 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 приёмами, 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 школы. 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 школы по учебно-воспитательной (методической) работе.

8.2. Заместитель директора 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 закреплённым 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 отчёты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР (МР).

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

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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