

Рассмотрено на Педагогическом Совете  
(Протокол №3 от 26.12.2016г.)

Утверждаю  
Директор МБОУ «Бейская СОШ»:  
Грудинина Т.А.  
Приказ № 72 от 26.12.2016г.



**Положение о наставничестве  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Бейская средняя общеобразовательная школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – положение) о наставничестве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бейская средняя общеобразовательная школа-интернат» (далее - ОУ), определяет порядок, регулирующий отношения между молодым специалистом и наставником по передаче профессиональных знаний, умений и навыков в ОУ.

1.2. Для целей настоящего положения применяются следующие основные понятия:

молодой специалист - педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности до 3 лет, или назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы;

наставник - квалифицированный педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, высокие показатели профессиональной деятельности, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания и обладающий способностями к воспитательной работе;

наставничество - разновидность индивидуальной методической поддержки по передаче профессиональных знаний, умений и навыков молодым специалистам;

план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста - документ, описывающий цели развития и конкретные действия, позволяющие достичь поставленных целей по передаче и развитию необходимых профессиональных знаний и навыков.

1.3. Наставничество организуется в ОУ при заключении бессрочных трудовых договоров с молодыми специалистами.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является профессиональное становление молодого специалиста в новых для него условиях, способствующее его успешной деятельности в ОУ в целом.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности с целью их закрепления в ОУ;

развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций и правил поведения в ОУ;

оказание помощи в изучении молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

оказание моральной и психологической поддержки молодому специалисту в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

### **3. Организация наставничества**

3.1 Кандидатура наставника и закрепление за ним молодого специалиста рассматривается на заседании педагогического совета и рекомендуется для утверждения руководителем ОУ.

3.2 Приказ руководителя ОУ о закреплении наставника издается на основании рекомендации педагогического совета не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность с указанием срока наставничества.

3.3 Наставник может закрепляться одновременно не более чем за двумя молодыми специалистами на срок не менее одного года.

3.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.5 Замена наставника осуществляется приказом руководителя ОУ в случаях: увольнения наставника;

перевода на другую работу молодого специалиста;

психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6 Показателями эффективности работы наставника является выполнение плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста

3.7 План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста согласовывается с молодым специалистом и утверждается руководителем ОУ.

3.8 Контроль за деятельностью наставника осуществляет заместитель руководителя ОУ по учебной или учебно-воспитательной работе (далее - заместитель руководителя).

3.9 Заместитель руководителя обязан:

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста; изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;

проводить анализ работы ОУ по организации наставничества не реже одного раза в год;

определить меры поощрения наставников.

3.10 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся;

настоящее Положение;  
приказ руководителя ОУ об организации наставничества;  
план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.11 На основании предложения заместителя руководителя руководитель ОУ рассматривает, в установленном порядке, вопрос о поощрении наставника в соответствии с локальным актом ОУ о стимулировании труда работников ОУ.

#### **4 Права и обязанности наставника**

4.1 Наставник имеет право:

с согласия заместителя руководителя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;  
посещать уроки и другие мероприятия, включенные в план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

4.2 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 работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

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 ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества.

#### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1 Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; защищать свою профессиональную честь и достоинство; знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

выполнять план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста в установленные сроки;  
систематически 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.