

«Рассмотрено»  
На педагогическом  
совете  
Протокол № 1 от  
31.08.2021

«Согласовано» с  
Управляющим советом  
МОУ «СОШ № 60 им.  
Героя Советского Союза  
П.Ф. Батавина»  
Председатель  
Управляющего совет  
31.08.2021

«Утверждаю»  
Директор  
МОУ «СОШ № 60 им.  
Героя Советского Союза  
П.Ф. Батавина»  
Л.А. Топрагушина  
Приказ № 241 от  
31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МОУ «СОШ № 60 ИМ. ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.Ф. БАТАВИНА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени Героя Советского Союза П.Ф. Батавина» (далее – МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина») разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работников с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) – специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

2.2. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в образовательной организации.

2.3. Задачами наставничества являются:

– оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передача наставником личного опыта;

– вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;

– адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил

поведения в МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина»

- формирование нравственных принципов, чувств долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;

- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

## **2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника. Наставничество может осуществляться как на уровне муниципального общеобразовательного учреждения, так и муниципальном уровне.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» (далее – МС).

3.3. МС рассматривает и утверждает индивидуальную программу наставничества сроком на 1 год. Руководство деятельностью наставников осуществляет:

- на муниципальном уровне – специалист муниципального казённого учреждения «Городской методический центр», курирующий работу с молодыми педагогами;

- на уровне МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» - заместитель директора по учебно- воспитательной работе, методист и руководитель научно-методической кафедрой, в которой работает молодой педагогический работник.

3.4. В МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» могут применяться формы наставничества:

- индивидуальное наставничество, при котором за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;

- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников.

- реверсивное наставничество, при котором наставником может быть молодой педагог.

3.5. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальную программу.

3.6. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

3.7. По завершении выполнения индивидуальной программы обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на МС.

3.8. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

### 3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Наставником назначается наиболее опытный высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым программу наставничества;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина», условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу наставляемого;
- оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых наставляемым, с последующим анализом занятия на реже 2 раз в месяц;
- приглашать наставляемого на свои уроки и внеурочные мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства наставляемого в определенные сроки;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед администрацией МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения о поощрении наставляемого;
- с согласия директора МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина» привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических

работников:

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

#### 4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина»;
- показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. адаптации молодого педагогического работника в МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина».

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

#### 5.1. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина»;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника.

#### 5.2. Молодой педагогический работник обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности МОУ «СОШ № 60 им. Героя Советского союза П.Ф. Батавина», функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

### **5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА**

#### 6.1. Локальные акты:

- приказ по образовательному учреждению о наставничестве;
- Положение о наставничестве.

#### 6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.