

**Положение**  
**О наставничестве обучающихся**  
**в МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о наставничестве в МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа», разработанное в соответствии с Типовым положением о наставничестве в общеобразовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам.
- 1.2. Наставничество – целенаправленная деятельность, представляющая собой одну из форм инвестиции в развитие МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа», в виде непрерывного процесса передачи обучающимся опыта (знаний, умений и навыков) от наиболее квалифицированных специалистов организации.
- 1.3. Наставник – представитель образовательной организации (определённый из числа наиболее квалифицированных специалистов), как правило, являющийся выпускником этой же школы или педагогом высшей категории.
- 1.4. Целями наставничества являются повышение уровня подготовки обучающихся, передача опыта (знаний, умений и навыков), обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приёмам и методам работы для достижения обучающимися высокого уровня подготовки по образовательным программам в соответствии с федеральным государственным стандартам нового поколения.
- 1.5. Задачами наставничества являются:
  - 1) Комплексное освоение обучающимися различных видов деятельности в рамках освоения образовательных программ, формирование компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы за счёт ознакомления с современными методами и приёмами передачи наставниками своего профессионального опыта;
  - 2) Повышение уровня образования и навыков выпускников МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»
  - 3) Установление и расширение деловых контактов, способствующих повышению мотивации обучающихся к освоению образовательных программ и постоянному саморазвитию;
  - 4) Содействие достижению обучающимися высокого качества труда(в том числе учебного).

**2. Деятельность наставника**

- 2.1. Наставничество осуществляется в отношении группы обучающихся или отдельного обучающегося МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»

Наставник закрепляется за группой обучающихся приказом директора школы.

Сотрудник образовательной организации назначается наставником с его письменного согласия.

Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника за проведение дульного обучения устанавливается локальными нормативными актами образовательной организации.

- 2.2. Ответственность за организацию наставничества и соответствие содержания мероприятий федеральным государственным образовательным стандартам и/или рабочим программам учебных дисциплин, курсов и модулей несет руководитель МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»
- 2.3. Наставник имеет право:
  - 1) Выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а так же соблюдение ими правил внутреннего распорядка образовательной организации, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, и распространяющихся на них;
  - 2) Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения директору школы о поощрении отдельных обучающихся.
  - 3) Принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником.
- 2.4. Наставник обязан:
  - 1) Ознакомить обучающихся с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, провести и инструктаж по вопросам техники безопасности;
  - 2) Проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикум, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;
  - 3) Рационально организовать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование образовательной организации в процессе взаимодействия с обучающимися.
- 2.5. Наставник несёт персональную ответственность за качество обучения обучающегося в установленный период.
- 2.6. Наставник может досрочно быть освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:
  - 1) Письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
  - 2) Невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
  - 3) Письменного мотивированного ходатайства обучающихся МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»

### **3. Ответственность заинтересованных сторон**

3.1. В рамках организации и проведения наставничества

3.1.1. Образовательная организация:

- 1) Определяет наставника для обучения и воспитания обучающихся и информирует об этом;
- 2) Согласует с руководством образовательной организации сроки деятельности наставника и план его деятельности;
- 3) Создаёт условия для работы наставника с группой обучающихся(обучающимся) в образовательной организации;
- 4) Обеспечивает выполнение наставником программы проведения инструктажа с обучающимися;
- 5) Обеспечивает участие наставника в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;
- 6) Контролирует деятельность наставника в рамках мероприятий.

3.1.2. Образовательная организация:

- 1) Контролирует выполнение наставником программы обучения или плана воспитательных/образовательных мероприятий;
- 2) Консультирует наставника по психолого – педагогическим аспектам взаимодействия наставника с обучающимися;
- 3) Привлекает наставника к участию в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе обучения в соответствии с установленным порядком;
- 4) Предоставляет информацию в рамках мониторинга достижения.

### **4. Заключительные положения**

4.1. При изменении нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

Положение  
О наставничестве  
в МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа»  
Педагогическое наставничество

**1. Общие положения**

1.1 Школьное наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с первыми принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник – опытный учитель, обладающий высоким профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе в вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованию плану профессионального становления.

1.2 Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3 Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, ФЗ – 273 « Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативные акты Минобнауки РФ, Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р – 145 « Об утверждении методологии (целевой модели)наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программ среднего профессионального образования , в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

1.4 Настоящее положение утверждено с учётом мнения методического совета, педагогического совета.

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

2.1 Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а так же формирование в школе кадрового ядра.

2.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптации по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- удовлетворения потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, переводом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

3.3 Руководитель образовательной организации и административная команда подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт образовательной, 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, стаж педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к образовательной и воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебно – воспитательной работе и методистом, утверждаются на Методическом совете.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

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

3.6 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных учреждений завершивших очное, заочное обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладение новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.8 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Руководство наставничеством**

4.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

4.2 Методист 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.

4.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель образовательной организации.

Руководитель образовательной организации обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании учебно- воспитательного центра отчёты молодого специалиста и наставника и представить их на заседании Методического совета.

## **5. Обязанности наставника**

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 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 карту профессионального развития педагога; давать задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами 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 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;
- вести дневник работы и периодически докладывать руководителю и методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1 Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

6.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ – 273 « Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития. Согласованную с наставником и представленную на заседании методического совета;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формами работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем по учебно – воспитательной работе.

### **7.Правила молодого специалиста**

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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом.