

## **ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве**

### **МБОУ «Каменноключевская основная общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы системы наставничества в школе и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования Кузбасса «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области-Кузбасса, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных, дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования» от 28.06.2022г. №1605;
- Законом Кемеровской области-Кузбасса от 5 июля 2013 года N 86-ОЗ «Об образовании»;
- Закон Кемеровской области - Кузбасса от 04.02.2021 № 13-ОЗ "О внесении изменений в Закон Кемеровской области "Об образовании";
- Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- Уставом МБОУ «Каменноключевская ООШ», утвержденным приказом Управления образования Прокопьевского муниципального округа от № 487 от 05.08.2021г.

1.2. *Школьное наставничество* – разновидность индивидуальной работы с начинающим педагогом.

*Наставник* – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области преподавания и воспитания.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего

педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющие у молодого специалиста знания предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Работа педагога наставника строится в соответствии с программой развития школы, планом профессионального становления молодого педагога, планом работы школы.

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам (начинающим педагогам) интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- повышение качества образовательных результатов по итогам внутренних и внешних оценочных процедур;
- адаптация к корпоративной культуре, освоение правил поведения в образовательном учреждении, осознанного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основе приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельности наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное заведение по распределению;
- специалистами, не имеющими педагогического стажа;
- специалистами с большим перерывом в педагогической деятельности;
- педагогами, показывающими низкое качество образовательных результатов по итогам внутренних и внешних оценочных процедур.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;
- совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления последнего с учетом уровня его развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение уроков, занятий наставляемого, выполнение им плана профессионального становления;
- оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладение педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества специалиста, корректировать его поведение в образовательном учреждении, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия,
- подводить итоги профессиональной адаптации, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями о дальнейшей работе.

## **5. Обязанности молодого специалиста (наставляемого)**

5.1. Кандидатура молодого специалиста (наставляемого) для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. В период наставничества молодой специалист (наставляемый) обязан:

- изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план работы;
- постоянно 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 профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником;
- принимать участие в работе «Школы молодого педагога» на муниципальном уровне (участвовать в семинарах, практикумах, круглых столах, конкурсах и пр.).

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого педагога (наставляемого) педагогам учреждения образования, объявить приказ о назначении за ним наставника;
- создать необходимые условия для работы молодого специалиста (наставляемого) с закрепленным за ним наставником;
- посещать открытые уроки, мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом (наставляемым);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников.