

Чалдыбарская средняя общеобразовательная школа №1

им. В.Я.Захарченко

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждаю:

Директор: Р.Д.Шукуралиева



# Положение о наставничестве

## II. Цель, задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

### 2. Основные задачи наставничества:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов к образовательному процессу;
- поддержание у молодых специалистов интереса и мотивированности деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодых специалистов;
- развитие навыков работы по профессиональным стандартам и специализации;
- формирование у молодых специалистов потребности в саморазвитии;
- развитие у молодых специалистов самостоятельности и творческого отношения к исполнению своих профессиональных обязанностей;
- аккультурация молодых специалистов к традициям педагогического коллектива образовательного учреждения.

## III. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

- организационные
- организационная ориентация молодого специалиста со ссылкой на нормативно-правовую базу;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;
- информационные

## **1. Общие положения**

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программам высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

## **II. Цель из задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном в школе;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

## **III. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

### **организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста со школой его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

### **информационные**

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

#### **методические**

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

### **IV. Права наставника**

#### **4.1 Наставник имеет право:**

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

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

#### **5.1 Молодой специалист обязан:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности школы, ее традиции;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

#### **5.2 Молодой специалист имеет право:**

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения 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.

### **VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками школы**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками школы.

### **V. Документация**

#### **5.1 Индивидуальный план работы наставника**

#### **5.2 Отчеты наставника**