

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гурьевска» Кемеровской области

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от 25. 09. 2020г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»  
Егорова Г.Н.  
Приказ № 251 от 11.08.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о наставничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гурьевска» Кемеровской  
области

2020 г

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и приказа Министерства образования и науки Кузбасса № 782 от 17 апреля 2020 года «Об организации внедрения методологии (целевой модели) наставничества на территории Кемеровской области».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска» (далее школа), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## **2. Основные термины и понятия**

2.1. 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.

2.2. 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.

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

2.4. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.5 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

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

3.3 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора школы.

3.4 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Кузбасса, управления образования АГМО, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

3.5 Реализация наставнической модели происходит через форму «учитель – учитель», вариант «опытный педагог – молодой специалист» для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

3.6 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами школы, принимающими участие в реализации системы наставничества.

### **4. Цель из задачи наставничества**

4.1 Целью наставничества школы является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

4.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- 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.

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1 В соответствии с возложенными задачами наставник выполняет следующие обязанности:

### **организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и 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**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- 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.

5.2. 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 или одноразовую доплату за осуществление наставничества

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

6.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его 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.

#### 6.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении наставничества 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.

### **7. Документы, регламентирующие наставничество**

#### 7.1 Документация:

- настоящее Положение
- приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества
- Целевая модель наставничества в ОУ
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в школе
- Индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом