

Российская Федерация  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОГОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗЛЫНКОВСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Рогов ул. Школьная, д.2 Почтовый индекс 243613	Телефон/факс 848(358) 93-5-61 e-mail: <a href="mailto:rogsoh@vandex.ru">rogsoh@vandex.ru</a> <a href="http://shkolarogov.ukoz.ru">http://shkolarogov.ukoz.ru</a>	ИНН 3213002463, КПП 324101001, БИК 041501001, ОГРН 1023201322132, ОКПО 57335134, ОКАТО 15223829000 Р/с 40701810200011000044 ГРКЦ ГУ Банка России по Брянской области г. Брянск
---	---	---

Принято на педсовете  
Протокол №2 от 01.11.2022г

Утверждаю  
Директор школы *Рожкова Р.И.*  
Приказ № 33 – О от 25.11.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о наставничестве МБОУ Роговской ООШ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о наставничестве МБОУ Роговской основной общеобразовательной школы разработано в соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29. 12. 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наставничество в школе – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

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

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в МБОУ Роговской ООШ является оказание методической помощи, содействие адаптации и профессионального

становления молодых учителей, педагогов, вновь пришедших на работу.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие выработке навыков профессионального поведения педагогов, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- адаптация к корпоративной культуре, освоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым учителям в преодолении профессиональных трудностей при выполнении должностных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора школы, курирующий методическую работу и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает кандидатуру наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Назначение наставника производится приказом директора школы с указанием срока наставничества. Основанием для приказа по утверждению наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения 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;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в соответствии с п.1 пп. 27 Положения о системе оплаты труда школы.

#### 4. Обязанности наставника:

##### 4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его 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;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к 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 План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и давать рекомендации по устранению допущенных ошибок;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 5. Права наставника

##### 5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключить для дополнительного обучения

молодого специалиста и других сотрудников школы;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные и локальные акты, регламентирующие деятельность школы, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

7.1. 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.

8. Документы, регламентирующие наставничество.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы методического совета, методических объединений;
- протокол заседаний методического совета.