



У П Р А В Л Е Н И Е   О Б Р А З О В А Н И Я   Г О Р О Д А   П Е Н З Ы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 52 г. Пензы  
(МБОУ СОШ № 52 г. Пензы)**

**ПРИНЯТО:**  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 9 от 28.09.2020г.

**« У Т В Е Р Ж Д А Ю »**  
Директор МБОУ СОШ № 52г. Пензы.  
С.В. Пономарёв  
01.09.2020г. № 88/1-оп

**Положение  
о наставничестве МБОУ СОШ № 52 г. Пензы**

## **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в МБОУ СОШ № 52 (далее – Школа, ОУ) вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве » и другими локальными нормативными правовыми актами Школы.

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 и СУЗа, 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 по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

## **2. Цели наставничества.**

Целью школьного наставничества в Школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в ОУ кадрового ядра, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в общеобразовательном учреждении.

## **3. Задачи и содержание.**

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

3.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Школы, особенностями работы в системе общего образования;

3.2. помочь:

- проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний обучающихся;
- подобрать методическую литературу для самообразования;
- разработать программу саморазвития;

3.3. оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

3.4. посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;

3.5. организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

3.6. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов и т.д.;

- 3.7. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- 3.8. контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- 3.9. оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как классному руководителю;
- 3.10. формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в ОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

#### **4. Порядок назначения наставника**

- 4.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 10 лет, первую или высшую квалификационную категорию; Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 4.2. Кандидатура наставника рассматривается на методическом совете Школы и утверждается приказом директора.
- 4.3. Директор ОУ издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год;
- 4.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых работает молодой специалист;
- 4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.
- 4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОУ:
- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОУ;
  - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных 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).
- 4.7. 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.
- 4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего ФОТ в соответствии локальными нормативными правовыми актами Школы. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

## **5. Обязанности наставника:**

5.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального (Приложение 1) становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

5.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

5.4. знакомить молодого специалиста со Школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

5.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и др.);

5.6. проводить необходимое обучение;

5.7. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.8. разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;

5.9. давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

5.10. контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

5.11. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.12. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5.13. вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения.

## **6. Права наставника:**

- 6.1. с согласия заместителя директора по учебной работе и (или) руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
- 6.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста.**

- 7.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и 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 передовым 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.

## **8. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- 8.1. вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 8.2. защищать профессиональную честь и достоинство;
- 8.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 8.4. повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **9. Руководство работой наставника.**

- 9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе;
- 9.2. Заместитель директора по учебной работе 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 ОУ.

#### **10. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 10.1. настоящее Положение;
- 10.2. приказ директора Школы об организации наставничества;
- 10.3. планы работы МС, МО.
- 10.4. протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 10.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

План работы с молодыми специалистами

1. Ведение школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся).
2. Современный урок в условиях введения ФГОС.
3. Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе.
4. Проектирование методической структуры урока в зависимости от его типа и вида.
5. Разработка поурочных планов. Трехединица цель урока и его конечный результат.
6. Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся.
7. Тематические консультации