

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
лицей № 48 имени Александра Васильевича Суворова  
Красноармейская ул., д. 2, Краснодар , 350063, тел./факс (861) 268-52-44,  
e-mail: school48@kubannet.ru**

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического  
совета МАОУ лицея №48  
(протокол №1 от 31.08.2017г.)  
Директор МАОУ лицея №48  
  
T.A.Гайдук

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях 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(колледжа), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника .

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

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в лицее кадрового ядра.

**2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:**

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплении учителей в лицее;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива лицея и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

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

**3.1. Школьное наставничество организуется на основании решения Методического Совета лицея и приказа директора лицея.**

**3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора лицея по учебно-методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.**

**3.3. Руководитель методического объединения рекомендует кандидатуру наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющего опыт воспитательной, методической и просветительской работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе лицея, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.**

**3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем МС и утверждаются на заседании Методического совета.**

**3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.**

**Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на один год.**

**Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.**

**3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:**

- впервые принятыми учителями (специалистами), 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).

3.7. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- возникшей психологической несовместимости наставника и молодого специалиста

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на основе диагностики.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором лицея в рамках действующей системы поощрения.

#### **4. Обязанности наставника:**

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

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

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

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- проводить необходимое обучение молодого специалиста; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу по самообразованию, оказывать помощь;

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

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в лице, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, 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 воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести дневник работы наставника и периодически информировать руководителя методического объединения о результатах совместной работы с молодым специалистом;

## **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по УМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лицея;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме о выполнении заданий, рекомендаций, поручений.

## **6. Обязанности молодого специалиста:**

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности лицея 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.

## **7. Права молодого специалиста:**

- вносить на рассмотрение администрации лицея 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 пояснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя соответствующего методического объединения и зам. директора по учебно-методической работе.

## **8.2. Руководитель методического объединения обязан:**

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника, согласовать его с зам. директора по УМР;
- провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- проводить диагностику затруднений в работе молодых специалистов 2 раза в год, на основании которой определять меры по коррекции работы по оказанию методической помощи;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.

**8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.**

## **8.4 Заместитель директора по УМР обязан:**

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы и методическому совету, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в реализации планов работы с молодыми специалистами;
- согласовать индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль за работой наставника;
- способствовать профессиональному становлению молодого специалиста, его интеграции в педагогическое сообщество лицея;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

**9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:**

- настоящее Положение;
- приказ директора лицея о назначении наставника;
- планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;
  - протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.