

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ГИМНАЗИЯ № 136"**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытных педагогов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Гимназия № 136" (далее – МБОУ "Гимназия № 136") по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в МБОУ "Гимназия № 136" кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБОУ "Гимназия № 136";
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов в МБОУ "Гимназия № 136", усвоению лучших традиций коллектива и корпоративной культуры, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании данного локального акта и приказа руководителя гимназии, в котором определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя, курирующий научно-методическую деятельность в МБОУ "Гимназия № 136".

3.3. Заместитель руководителя, курирующий научно-методическую деятельность в МБОУ "Гимназия № 136", выбирает наставника совместно с заместителем директора, курирующим данный цикл, из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях научно-методического совета и утверждаются приказом директора гимназии.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приёма молодого специалиста на работу.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности до трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления подшефного или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребёнком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству, в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу педагогов, учащимся и их родителям.

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь по реализации данного плана.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий согласно плану работы педагога-наставника с молодым специалистом.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.8. Периодически (не реже 1 раза в четверть) докладывать заместителю директора, курирующему научно-методическую работу, о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. По итогам учебного года подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, давать предложения по его дальнейшей работе.

## **5. Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия заместителя руководителя, курирующего научно-методическую деятельность, других работников для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы, а также законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять план работы педагога-наставника с молодым специалистом.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем руководителя, курирующим научно-методическую деятельность.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение научно-методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.6. Пользоваться правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, курирующего научно-методическую деятельность.

8.2. Заместитель руководителя, курирующий научно-методическую деятельность, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- рассмотреть на заседании научно-методического совета план работы наставника с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- 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;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.
- заслушать и утвердить на заседании научно-методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их курирующему заместителю руководителя.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ руководителя гимназии об организации наставничества;
- планы работы научно-методического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, научно-методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- дорожная карта по реализации наставничества, утверждаемая приказом директора.

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Гимназия № 136» от 20.11.2018г., протокол №2.