

Рассмотрено  
на педагогическом совете № 1  
от « 28 » авг 2018 г

«Утверждаю»  
Директор СОШ № 57  
Корниенко О.П.



## Положение о наставничестве

### I. Общие положения

1.1. 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.

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.

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.

1.2. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

1.4. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки КР, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.6. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

## II. Цель и задачи наставничества

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

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.

## III. Функции наставника

3.1. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции: **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.

**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.

#### IV. Права наставника

4.1. 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.

#### V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан: изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального, саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- 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.

5.2. Молодой специалист имеет право:

-ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки 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.

## **VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

## **VII. Документация**

7.1. Индивидуальный план работы наставника

7.2. Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования;