

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2021г



## **Положение**

### **о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» сельского поселения Малка**

#### **1. Общие положения**

1.1 Положение о наставничестве (далее-Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» сельского поселения Малка (далее - Учреждение) определяет цели и задачи наставничества, функции и права наставников, а также права и обязанности молодых специалистов, принимающих участие в реализации системы наставничества.

1.2 Основные понятия, используемые в Положении:

1.2.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2.2 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.

1.2.3 Молодой специалист – начинающий педагог, 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.

1.3 Наставничество в Учреждении устанавливается на срок не менее одного года.

1.4 Наставник утверждается приказом директора Учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более двух молодых специалистов.

1.5 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью в Учреждении возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6 Правовой основой института наставничества в Учреждении являются нормативные документы Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики, локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей, и настоящее Положение.

1.7 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами Учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

## **II. Цель из задачи наставничества**

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

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в 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 Учреждения.

## **III. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

### **Организационные:**

- ознакомление молодого специалиста с 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, воспитанников.

## **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 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 работников 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;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

## **V. Права и обязанности молодого специалиста**

### **5.1 Молодой специалист обязан:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности 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;
- представлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации 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 работниками Учреждения**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми работниками Учреждения.

## **V. Документация**

5.1 Индивидуальный план работы наставника

5.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.