

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Лингвистическая гимназия № 27»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательных и трудовых отношений, предназначено для целей внутреннего использования педагогами гимназии, принимающими участие в реализации системы наставничества.

**1.3.** Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в гимназии кадрового ядра.

**1.4.** Основными задачами наставничества являются:

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

**1.5.** 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.

**1.6.** Правовой основой наставничества в гимназии являются настоящее Положение и иные нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

**2. Основные понятия**

**Наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в гимназии или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Наставник** – опытный учитель (обладающий педагогическим стажем), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

**Наставляемый (молодой специалист)** – начинающий учитель (не имеющий опыта работы в гимназии), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе педагогического колледжа, СПУ, ВУЗа, проявивший желание и склонность к

дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора гимназии.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по учебно-воспитательной работе и руководители профессиональных объединений, в которых организуется наставничество.

**3.3.** Заместитель директора гимназии по учебно-воспитательной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

**3.4.** Кандидатуры наставников согласовываются на заседании Методического совета.

**3.5.** Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

**3.6.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников гимназии:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**3.9.** Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда гимназии. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать 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 гимназии, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую 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 гимназии, 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;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника**

- с согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- ходатайствовать перед администрацией гимназии о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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

**6.1.** Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества, будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

**6.2.** В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии 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.

### **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии 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 объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

### **8. Руководство работой наставника**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе.

**8.2.** Заместитель директора ОУ по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, 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 гимназии.

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

Руководитель профессионального объединения обязан:

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании профессионального объединения отчеты молодого специалиста и наставника, представить их заместителю по УВР.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора гимназии об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, профессиональных объединений;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, профессиональных объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

## **10. Срок действия Положения**

Срок данного Положения не ограничен.

Положение действует до внесения соответствующих изменений.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета и утверждаются директором гимназии.