

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТАНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 20.05.2016

Утверждено  
Директор школы  
В.А.Глушко  
Приказ от 12.05.2017 г. № 10



**ПОЛОЖЕНИЕ № 49**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

ПРИЛОЖЕНИЕ

- 1. Внести изменения в раздел 8 Положения и включить в приложение к Положению;
- 2. Внести изменения в п. 9.1 Положения и включить в приложение к Положению отдельно

школы» бахчисарайского района Республики Крым»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Танковская основная общеобразовательная школа» бахчисарайского района Республики Крым

заключили дополнительное соглашение о неисполнении:  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Танковская основная общеобразовательная школа» бахчисарайского района Республики Крым от 31.02.2016 № 390  
Муниципальным контрактом образовательным учреждением и муниципальным образовательным учреждением муниципалитетного уровня и муниципальным образовательным учреждением муниципалитетного уровня бахчисарайского района Республики Крым «О целях в образовательное учреждение «Танковская основная общеобразовательная школа» бахчисарайского района Республики Крым» в целях исполнения п. 9.1 Положения и включить в приложение к Положению

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Танковская основная общеобразовательная школа» бахчисарайского района Республики Крым от 30.15.2016 № 418 «О внесении изменений в Положение о деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Танковская основная общеобразовательная школа» бахчисарайского района Республики Крым»

## **1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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 школьного наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи школьного наставничества:

привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;

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 к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки;

опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

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 методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором ОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

учителей, 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 директора школы в случаях:

увольнения наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Проводить необходимое обучение молодого специалиста; контролировать и оценивать самостоятельное проведение учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

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

4.5. Докладывать на заседаниях методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

#### **5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

5.4. Повышать свой профессиональный и культурный уровень.

5.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

#### **6. Права молодого специалиста**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

6.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

7.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:  
представить молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ОУ.

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

Руководитель методического объединения обязан:

провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять систематический контроль за работой наставника.

## **8. Делопроизводство**

8.1 К концу учебного года наставник предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- отчет о работе с молодым специалистом,

- характеристику молодого специалиста.

8.2 К концу учебного года молодой специалист предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о стажировке.

8.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет аналитический приказ об итогах стажировки.