

ПРИНЯТО  
решением  
педагогического совета  
протокол № 10  
от 30 августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Приказом директора  
МБОУ ДСОШ имени Л.В.Рыкова  
От 30 августа 2021г. №298  
Опарина Г.А.

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУ «Дебесская СОШ имени Л.В. Рыкова» (далее – организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативных актов Минобрнауки России, регламентирующих вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017г №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Удмуртской Республики».

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «Дебесская СОШ имени Л.В. Рыкова», права и обязанности наставников и подопечных.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

*Наставничество* – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

*Наставник* – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

*Молодой специалист* – педагогический работник, не имеющий опыта педагогической работы или имеющий стаж педагогической работы до трех лет.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- адаптация молодых специалистов к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания,
- повышение квалификации педагогов,

- обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения молодыми специалистами необходимых результатов,
- снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи молодому специалисту в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение молодого специалиста в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым специалистом высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого специалиста чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

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

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3 Руководитель образовательной организации подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет и не имеющих дисциплинарных взысканий;
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух подопечных.

3.5. Наставник назначается на период от 3 до 9 месяцев.

### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия директора, подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;
- требовать отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- посещать уроки (занятия), внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- самостоятельно выбирать приемы, методы обучения молодого специалиста;

- получать поощрение за успешную работу в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

#### 4.2. Наставник обязан:

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической, профессиональной подготовки;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся, их родителям;

- знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами образовательной организации;

- вводить в должность, знакомить с основными локальными актами образовательной организации (правилами внутреннего распорядка, требованиями к ведению документации и др.);

- оказывать молодому специалисту помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- вовлекать молодого специалиста в общественную жизнь образовательной организации;

- анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста; вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия.

4.3. Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

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

#### 5.1. Молодой специалист имеет право:

- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

#### 5.2. Молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие деятельность по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;



- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **6. Руководство работой наставника**

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

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представлять молодого специалиста педагогическим работникам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам работы; оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- осуществлять систематический контроль работы наставников.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право:

- вносить предложения о поощрении наставников;
- вносить предложения о совершенствовании работы наставников.

## **7. Анализ работы по наставничеству**

7.1. Предварительный анализ работы наставника и молодого специалиста осуществляется по истечении первого и второго месяца адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

7.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации подопечного.

7.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием молодого специалиста разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия.