

|                                                                                        |                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Принято<br>на педагогическом совете<br>«СШ №8 г. Ельца»<br>Протокол от 29.08.2019г № 1 | Утверждаю<br>Директор МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»<br>_____ Е.Ю. Краюшкина<br>Приказ от 29.08.2019 №100/7 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Локальный акт № 15

### «Положение о наставничестве в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8)

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

**Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.

**Молодой специалист** – педагогические работники (кроме руководителей), поступившие в высшие или средние профессиональные учебные организации (только на бюджетной основе) сразу после окончания среднего общего образования и трудоустроенные на работу в течение года после окончания вышеуказанных организаций и работающие в образовательных организациях города по специальности в течение 5 лет после их окончания.

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

1.3. 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. Целью наставничества в МБОУ «СШ №8 г. Ельца» - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, развитие кадрового потенциала.

2.2. Задачи школьного наставничества:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении.

2.2.2. Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. Способствование успешной адаптации молодых учителей к 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 научно-методической работе и руководители

школьных методических объединений (далее - ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, в том числе не менее 3 лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения и утверждаются приказом директора.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника:**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

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

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

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.10. Предоставлять отчет директору и (или) заместителю директора по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста 2 раза в год.

## **5.Права наставника:**

5.1. Наставник имеет право с согласия заместителя директора по научно-методической работе (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6.Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях обязан:

6.1.1. Изучить нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности.

6.1.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

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

6.1.3. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.1.4. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

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

7.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

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

7.1.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.1.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора школы по УВР.

8.2. Заместитель директора школы по УВР обязан:

8.2.1. Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника.

8.2.3. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником.

8.2.4. Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

8.2.5. 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.

8.2.6. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

8.2.7. Определить меры поощрения наставников.

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

8.4. Руководитель методического объединения обязан:

8.4.1. Рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника.

8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.

8.5.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

8.6.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника;

8.6.5. Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора школы по УВР.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

9.1.1. Настоящее Положение.

9.1.2. План работы (наименование ОО) с молодыми специалистами на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год. (Приложение 1)

9.1.3. Приказ директора об организации наставничества.

9.1.4. Совместный план работы наставника и молодого специалиста (Приложение 2)

9.1.5. Отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом (Приложение 3)

9.1.6. Отчет молодого специалиста о проделанной работе (Приложение 4)

9.2. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

9.2.1. Учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности.

9.2.2. Проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

9.2.3. Показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.3. Вопросы, не урегулированные данным положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами образовательной организации.

10.4. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

**Форма плана работы (наименование ОО) с молодыми специалистами  
на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год**

| <b>Содержание деятельности</b>                                                                                                             | <b>Форма реализации</b>                                                                                                                                                       | <b>Сроки</b>                                       | <b>Ответственные</b>                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Закрепление наставников за молодыми специалистами                                                                                          | Приказ по школе.<br>Утверждение плана работы наставников.                                                                                                                     | Август                                             | Директор школы<br>Заместители директора        |
| Ознакомление с нормативными правовыми документами, регламентирующими работу школы, школьного методического объединения, учителя            | Консультация<br>Административное совещание при заместителе директора                                                                                                          | Сентябрь                                           | Заместители директора                          |
| Требования к ведению документации: классных журналов, личных дел учащихся, дневников                                                       | Индивидуальное консультирование заместителями директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, учителем-наставником                                     | Сентябрь<br><br>Ноябрь<br><br>Январь<br><br>Апрель | Заместители директора                          |
| Планирование реализации содержания рабочей программы учебного предмета, календарно-тематического плана рабочей программы учебного предмета | Индивидуальное консультирование заместителями директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, учителем-наставником                                     | Сентябрь<br><br>Ноябрь<br><br>Январь<br><br>Апрель | Заместители директора                          |
| Планирование воспитательной работы с классом                                                                                               | Групповое консультирование                                                                                                                                                    | Сентябрь<br>Ноябрь<br>Январь<br>Апрель             | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Изучение структуры урока                                                                                                                   | Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист»<br>Посещение уроков заместителями директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе | Сентябрь                                           | Заместители директора                          |
| Изучение типов уроков                                                                                                                      | Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист»<br>Посещение уроков заместителями директора                                                             | Октябрь                                            | Заместители директора                          |

|                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Отбор актуального содержания урока в соответствии с типом урока                       | Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист»<br>Посещение уроков заместителями директора | Октябрь          | Заместители директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе |
| Изучение учебной цели и задач урока, их реализации в содержании урока.                | Практикум с посещением уроков                                                                                     | Ноябрь           | Заместители директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе |
| Организация диагностики предметных умений учащихся в рамках промежуточной аттестации. | Практикум с посещением уроков                                                                                     | Декабрь - январь | Заместители директора                                                             |
| Ведение самоанализа урока по учебным целям и задачам                                  | Практикум с посещением уроков                                                                                     | Февраль          | Заместители директора                                                             |
| Ведение самоанализа урока по содержанию                                               | Практикум с посещением уроков                                                                                     | Март             | Заместители директора                                                             |
| Формы итогового контроля уровня метапредметных и предметных результатов учащихся      | Практикум с посещением уроков                                                                                     | Апрель-май       | Заместители директора                                                             |

**Форма совместного плана работы на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год наставника и  
молодого специалиста**

| №                                                 | Планируемые мероприятия                                                                    | Сроки                      | Деятельность наставника | Деятельность молодого специалиста |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Организационно-документальная деятельность</b> |                                                                                            |                            |                         |                                   |
| 1                                                 | Составление плана работы на 20__ – 20__ учебный год                                        | Сентябрь                   |                         |                                   |
| 2                                                 | Изучение учебной программы, инструктивно-методического письма.                             | Сентябрь                   |                         |                                   |
| 3                                                 | Самостоятельное составление календарно-тематического планирования по предмету              | Сентябрь                   |                         |                                   |
| 4                                                 | Составление совместно с наставником программы работы с классным коллективом                | Сентябрь                   |                         |                                   |
| 5                                                 | Подготовка отчета педагогической деятельности по итогам четверти (мониторинг успеваемости) | Ноябрь, декабрь, март, май |                         |                                   |
| 6                                                 | Подготовка отчёта о проделанной работе за учебный год                                      | Май                        |                         |                                   |
| <b>Урочная и внеурочная деятельность</b>          |                                                                                            |                            |                         |                                   |
| 1                                                 | Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год)             | В течение учебного года    |                         |                                   |
| 2                                                 | Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)                       | В течение учебного года    |                         |                                   |
| 3                                                 | Работа со слабоуспевающими детьми                                                          | В течение учебного года    |                         |                                   |
| <b>Методическая работа</b>                        |                                                                                            |                            |                         |                                   |
| 1                                                 | Посещение уроков наставника, взаимопосещение уроков учителей                               | В течение учебного года    |                         |                                   |
| 2                                                 | Посещение уроков опытных педагогов, изучение передового педагогического опыта              | В течение учебного года    |                         |                                   |
| 3                                                 | Изучение дополнительной литературы по предмету/направлению.                                | В течение учебного года    |                         |                                   |
| 4                                                 | Участие в работе школьного методического объединения.                                      | В течение учебного года    |                         |                                   |

|                              |                                                                                                  |                         |  |  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--|
| 5                            | Изучение педагогической и методической литературы по современным педагогическим технологиям      | В течение учебного года |  |  |
| 6                            | Разработка дидактических материалов к уроку                                                      | В течение года          |  |  |
| 7                            | Проведение открытого урока в рамках предметной декады                                            | По плану ШМО            |  |  |
| 8                            | Выступление на заседании ШМО                                                                     | По плану ШМО            |  |  |
| 9                            | Прохождение курсов повышения квалификации                                                        | В течение года          |  |  |
| <b>Воспитательная работа</b> |                                                                                                  |                         |  |  |
| 1                            | Изучение состава класса и индивидуальных особенностей учащихся                                   | Сентябрь-декабрь        |  |  |
| 2                            | Составление психолого-педагогической характеристики класса                                       | Январь                  |  |  |
| 3                            | Проведение классных часов, воспитательных мероприятий по программе работы классного руководителя | В течение учебного года |  |  |
| 4                            | Проведение родительских собраний                                                                 | В течение учебного года |  |  |

**Примерный отчет наставника**  
**ФИО наставника о проделанной работе с молодым специалистом**  
**ФИО молодого специалиста за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков молодого специалиста было посещено, их краткое описание по форме;

| Дата | Предмет | Тема урока | Протокол посещения урока (кратко) | Методические рекомендации |
|------|---------|------------|-----------------------------------|---------------------------|
|      |         |            |                                   |                           |
|      |         |            |                                   |                           |

2. Какая методическая помощь была оказана молодому специалисту в течение учебного года (перечислить);

3. Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста (перечислить);

4. Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков (направления в работе, требующие доработки, коррекции);

5. Прогнозирование работы по усилению проблемных направлений в работе молодого специалиста на новый учебный год.

## Примерный отчет молодого специалиста о проделанной работе

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы (наименование ОО) –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20\_\_ – 20\_\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации;

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где);

1.3. Изучение педагогической, научной, методической литературы;

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили, у кого)

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).

2.2. Выступление на заседаниях ШМО, Педагогических советах (тема, дата);

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

3. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работал (-а);

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год);

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения);

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми;

3.5. Работа с родителями, классное руководство.

Выводы:

- итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы в работе (выявлены в течение учебного года)).

- планирование методической работы на новый учебный год с учетом выявленных проблемных зон (что планируете провести, где участвовать).