

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
ПЕРЕИМЕНОВАНО В
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Специализированная школа
№ 115 г. Донецка»
Протокол от 30.08.2021 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2021 № 344
Директор



О.А.Буцина

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество в МБОУ «Специализированная школа № 115 города Донецка» (далее - школа) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану.
- 1.4. Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.
- 1.5. Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.
- 2.2. Основные задачи наставничества:
 - 2.2.1. привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей в школе;
 - 2.2.2. ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании ходатайства методического объединения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год.
- 3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы и руководитель методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.
- 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 показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании методического совета.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:
 - 3.6.1. впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
 - 3.6.2. учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
 - 3.7.1. увольнения наставника;
 - 3.7.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - 3.7.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - 3.7.4. психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

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. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической,

методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями.
- 4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.7. Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. С согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.
- 5.2. 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 МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
 - 6.2.1. изучать Закон ДНР «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - 6.2.2. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- 6.2.3. выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- 6.2.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.2.5. совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- 6.2.6. периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- 7.1.1. вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.1.2. защищать профессиональную честь и достоинство;
- 7.1.3. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 7.1.4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.1.5. повышать квалификацию удобным для него способом;
- 7.1.6. защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора обязан:

- 8.2.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 8.2.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 8.2.4. 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;
- 8.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- 8.2.6. 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;
- 8.4.3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 8.4.4. осуществлять систематический контроль работы наставника;

8.4.5. заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.1. настоящее Положение;

9.1.2. приказ директора школы об организации наставничества;

9.1.3. планы работы методических объединений;

9.1.4. протоколы заседаний педагогического, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.1.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.1.6. переписка по вопросам деятельности наставников.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Директор

