

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным  
изучением отдельных предметов № 60» города Кирова  
(МБОУ СОШ с УИОП № 60 города Кирова)**

ул. Воровского, д. 153, г. Киров, Россия, 610021 тел./факс: (8332) 62-03-55, тел./факс: (8332) 52-66-41, тел.:  
(8332) 62-12-54, тел.: (8332) 51-04-88 тел.: (8332) 62-12-98

e-mail: [sch60@kirovedu.ru](mailto:sch60@kirovedu.ru)

ОКПО 10937133, ОГРН 10304316538409, ИНН/КПП 4346041167/434501001

---

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

Е.В. Чураков

Приказ № 16 (о.д.) от 15.01.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
(педагог – педагог)  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с  
углубленным изучением  
отдельных предметов № 60»  
города Кирова**

Киров  
2022

## **1. Общие положения**

### **1.1. Нормативно-правовая база наставничества**

1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст.28,47,48;
2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

### **1.2. Локальные нормативные акты образовательной организации**

1. Положение ОО о наставничестве;
2. Приказ о назначении наставников.

### **1.3. Основные понятия**

**Наставничество** – разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми учителями и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

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

**Молодой специалист** – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или СПО, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

**Индивидуальный план осуществления наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

## **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:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 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 и по приказу директора школы при

обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

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. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

- вновь принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. 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.**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями;

- 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;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, периодически докладывать руководителю методического

объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

## **5. Права наставника:**

С согласия заместителя директора (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;  
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 обязан:

- изучать Закон РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 культурный и общеобразовательный уровень периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для него способом.

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

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения план работы наставника с молодым специалистом;
- 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.