



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛӨДАН ЮКӨН

П Р И К А З  
Т Ш Ö К Т Ö Д

«21» сентября 2018 года

№ 277

г. Инта

Об организации наставничества в образовательных организациях,  
расположенных на территории МОГО «Инта»  
в 2018-2019 учебном году

В целях оказания помощи педагогическими работниками, имеющим небольшой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях, привития молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепления педагогических работников в штате образовательных организаций, в соответствии с соглашением о взаимодействии с муниципальным казённым учреждением «Городское учреждение народного образования» от 21.10.2015

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Организовать наставничество опытных педагогов над молодыми специалистами в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта».
2. Утвердить положение о наставничестве в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Руководителям общеобразовательных организаций:
  - 2.1. Закрепить наставников из числа опытных педагогов за молодыми специалистами подведомственной образовательной организации.
  - 2.2. В срок до 01.10.2018 года представить в методический центр муниципального казенного образовательного учреждения «Городское учреждение народного образования» списки молодых специалистов и их наставников.
3. Методическому центру МКУ «ГУНО» (И.С.Закревская) обеспечить методическое сопровождение организации наставничества в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта».

Начальник



Е.С. Сердюкова

Закревская Ирина Станиславовна  
☎ 8(82145)61460

Рассылка:

1 – в дело;

1 - в МЦ;

12 - в МБОУ;

12 - в МБДОУ

сердюкова Е.С.

**Положение  
о наставничестве в образовательных организациях,  
расположенных на территории МОГО «Инта»**

**1. Общие положения**

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. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью школьного наставничества в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта» является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, либо имеющим небольшой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привлечение молодых специалистов интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, либо имеющими стаж работы менее 3-х лет;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);
- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника.**

Наставник обязан:

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 подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **5. Права наставника**

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.)

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы в установленные сроки;
- 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 общеобразовательный и культурный уровень.

## **7. Права молодого специалиста**

Имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности, урочной и внеурочной деятельности по предмету возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;

- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в (наименовании  
ОО);

- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;  
- знакомить заместителя директора по УВР и руководителей ШМО с приказом о  
закреплении наставников за молодыми специалистами;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО совместный индивидуальный план работы наставника и  
подопечного;

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

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

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

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

- настоящее Положение;

- План работы (наименование ОО) с молодыми специалистами на 2018- 2019 уч. год.

- приказ директора об организации наставничества;

- совместный план работы наставника и молодого специалиста

- отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом

- отчет молодого специалиста о проделанной работе.