

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 245  
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом ГБОУ СОШ № 245  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 17.02.2021 № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по ГБОУ СОШ № 245 Адмиралтейского  
района Санкт-Петербурга  
от 03.03.2021 № 13-ОД  
Директор \_\_\_\_\_ М.Н.Матвеева

**Положение о наставничестве**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №245  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

- 1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

## **2. Цели и задачи наставничества**

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2 Основными задачами наставничества являются:
  - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
  - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

## **3. Организационные основы наставничества**

- 3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
  - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
  - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
  - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
  - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 3.4 Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.

- 3.6 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.
- 3.7 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.
- 3.8 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.9 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
  - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
  - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
  - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.10 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.
- 3.12 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.
- 3.13 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

#### **4. Обязанности и права наставника**

##### **4.1 Наставник должен:**

- 4.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 4.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 4.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
- 4.1.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.1.6 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.1.7 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- 4.1.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
  - 4.1.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
  - 4.1.10 вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
  - 4.1.11 анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.
- 4.2 Наставник имеет право:
- 4.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
  - 4.2.2 требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 5.1.2 выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 5.1.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.1.4 правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.5 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.2 посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 5.2.3 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2 Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

#### **7. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- дневник работы наставника.