

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»  
имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск  
муниципального района Сергиевский Самарской области

Обсуждено на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «27» августа 2019 г.

Утверждаю  
Директор школы  
О.А. Веселова  
приказ № 5 – ОД/П  
от «16» сентября 2019г.

## **Положение о наставничестве в структурном подразделении «Поиск» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в структурном подразделении «Поиск» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск (дополнительное образование детей) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск.

1.2. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательной организации, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования детей, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист или начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или ССУЗа, проявляет желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника 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 обучения.

1.5. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.6. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.7. Осуществление контроля за деятельностью наставников возлагается на заместителя руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

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

2.1. Целью наставничества в СП «Поиск» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск является оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении дополнительного образования детей;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

### **2.3. Функции наставника**

В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

**организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

### **информационные**

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

### **методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск.

3.2. Методическую помощь молодым педагогам осуществляет педагог дополнительного образования или методист (консультант-наставник), имеющий системное представление о педагогической деятельности и работе СП «Поиск» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск (далее СП «Поиск»). На педагогическом совете обсуждаются и выбираются кандидатуры консультантов-наставников в области предметной специализации из наиболее подготовленных, обладающих высоким профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.3. Кандидатуры консультантов-наставников согласовываются с руководителем СП «Поиск» и директором ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск.

3.4 Назначение консультанта-наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он

будет закреплен приказом директора ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск с указанием срока наставничества.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими на работу в образовательную организацию сразу после учебы;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.6. Замена наставника производится приказом директора ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу СП «Поиск», учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, при необходимости корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 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 информировать руководство СП «Поиск» о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 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**

- давать подшефному конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников СП «Поиск» по согласованию с руководителями отделов, в которых реализуется наставничество;
- 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 утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности СП «Поиск» и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации СП «Поиск» 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Документация**

К документам, регламентирующим деятельность наставников и их подшефных, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план работы наставника;
- индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

## **9. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.