

Рассмотрено

Протокол педсовета

№4 от 24. 03.2021

Секрктарь ПС

 Турсунова З.Р.

Утверждаю

Директор Кировской СОШ

 Урунов Ш.Ш.

« 24 » 03 2021



## Положение о наставничестве Кировской СОШ.

### I. Общие положения

1.1 Наставничество- это деятельность наставника по оказанию всесторонней помощи и поддержке в профессиональном становлении следующим группам специалистов. Именуемым в дальнейшем «Молодые специалисты».

Молодой специалист- это специалист, работающий в данной должности менее трех лет.

- Молодым специалистам, имеющим педагогическое образование, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- Специалистам (учителям), нуждающимся в дополнительной помощи в учебно-воспитательном процессе;
- Специалистам. Переведенным на должность учителя, если выполнение ими служебных обязанностей требует углубление профессиональных компетентностей в области методики обучения;
- Выпускникам непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- Студентам. Обучающимся заочно/ дистанционно по педагогическим специальностям, работающим в общеобразовательных организациях;
- Студентам, обучающимся на дневных отделениях ВУЗов, проходящим педагогическую практику в школе.

Наставник- это педагог. Обладающий высокими профессиональными и личностными качествами, компетентностью в предметной области и в области методики обучения.

1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей. Необходимых для ведения педагогической деятельности.

1.3 Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение. Другие законодательные и нормативные акты Министерства образования и науки КР.

### II. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является укрепление кадрового потенциала школы через оказание помощи и поддержки молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии.

2.2 Основные задачи наставничества.

- Адаптация к школьной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и его этических норм;
- Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в школе;

- Обеспечение профессионального роста молодого специалиста, его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

### **III. Организационные основы наставничества.**

- 3.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (ШМО), согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.
- 3.2 Руководство по наставничеству осуществляют заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители ШМО.
- 3.3 Руководитель ШМО рекомендует наставника из числа учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, а также стаж педагогической деятельности более пяти лет. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов.
- 3.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник опекает молодого специалиста в течении трех лет.
- 3.5 Назначение наставника студентам дневного отделения ВУЗа также оформляется приказом и производится соответствующая оплата на период педагогической практики.
- 3.6 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
  - Увольнения наставника;
  - Перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
  - Психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;
  - Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.
- 3.7 Показателем эффективности работы наставника являются достижения молодого специалиста в профессиональной сфере.
- 3.8 За успешную работу наставник может быть отмечен в рамках действующей системы поощрения.
- 3.9 По инициативе наставников может быть создан Совет наставников.

### **IV. Обязанности наставника**

Наставник должен:

- Знать требования законодательства и нормативно-правовых актов в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста в занимаемой должности;
- Определять потребности молодого специалиста в отношении его профессиональной деятельности;
- Разрабатывать ежегодно с молодым специалистом план его профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу молодого специалиста, оказывать ему необходимую помощь;
- Оказывать молодому специалисту помощь и поддержку в освоении и совершенствовании практических приемов и способов планирования и

проведения занятий; анализировать, выявлять сильные и слабые стороны в работе и намечать пути ее улучшения;

- Обучать регулярно молодого специалиста оформлению и ведению школьной документации (календарных, поурочных, воспитательных планов, личных дел учащихся, учебного журнала и др.);
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями. Предъявляемые к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- Участвовать в обсуждении вопросов. Связанных с деятельностью молодого специалиста;
- Вести работу в соответствии с составленным планом и периодически информировать о его выполнении руководителя ШМО.

#### **V. Права наставника.**

- Наблюдать и проводить анализ и оценку уроков и внеклассных мероприятий молодого специалиста;
- Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и письменной форме;
- С согласия заместителя директора по УВР и руководителя ШМО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Отказаться от работы с молодым специалистом;
- Повышать свою квалификацию в области наставничества.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать законы КР «Об образовании». «О статусе учителя», нормативные акты. Определяющие его деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности;
- Выполнять план работы с наставником;
- Постоянно работать над повышением своей квалификации;
- Учиться у наставника инновационным методам и формам работы;
- Совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- Отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом. Разработанным с наставником.

#### **VII. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- На помощь и поддержку наставника;
- Выносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию своей работы;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- Повышать свою квалификацию;
- Защищать свои интересы, когда противоположная сторона нарушает нормы профессиональной этики;
- Отказаться от работы с наставником.

#### **VIII. Руководство работой наставника.**

8.2 Заместитель директора по учебно- воспитательной работе обязан:

- Представить молодого специалиста педагогическому коллективу школы объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.
- Посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- Оказывать методическую поддержку и практическую помощь наставникам по составлению плана работы с молодым специалистом;
- Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации.

8.3 Руководитель школьного методического объединения обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения план работы наставника;
- Оказывать систематическую поддержку наставнику в работе с молодым специалистом;
- Заслушивать на заседании ШМО отчеты наставника и молодого специалиста. Представлять их результаты заместителю директора по учебно- воспитательной работе.

## **IX. Документы, регламентирующие деятельность наставничества.**

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- Приказ директора школы о закреплении за наставником молодого специалиста;
- План совместной работы наставника и молодого специалиста;
- Отчеты о проделанной работе наставника и молодого специалиста;
- Тетради взаимопосещений, анализа и самоанализа(рефлексии) посещенных уроков и внеклассных мероприятий;
- Протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, совета наставников(при его наличии), на которых рассматривались вопросы наставничества.