

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Камышетская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждено  
приказом директора  
МКОУ «Камышетская СОШ»  
от 30.08.2024 г. № 56-од

**Положение  
о наставничестве  
в МКОУ «Камышетская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МКОУ «Камышетская СОШ».

1.2. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую работу по согласованному индивидуальному плану опытного педагога в течение 1 –3 лет по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

**2. Цель, виды и задачи наставничества**

2.1. Цели наставничества:

- а) формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду и закреплению его в образовательной организации;
- б) оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.

2.2. Виды наставничества:

- а) наставник – консультант – активный, опытный, профессионально успешный педагог, который сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога;
  - б) наставник – предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.
- Функции наставника – предметника и наставника консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.3. Задачи наставничества:

- а) согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- б) содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;
- в) обеспечить возможность для создания ситуации успеха;

г) осуществлять методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога (предметного, методического, психолого – педагогического, коммуникативного, включая ИКТ);

д) оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации методического заседания образовательной организации при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Наставник утверждается на заседании педагогического совета образовательной организации по следующим критериям:

- а) высокий уровень профессиональной подготовки;
- б) развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- в) положительный опыт воспитательной и методической работы;
- г) способность делиться профессиональным опытом;
- д) стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- а) на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- б) длительное отсутствие наставника по объективным причинам (болезнь, уход за ребёнком, длительный отпуск сроком до одного года, командировки, обучение и иные причины);
- в) психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.5. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения, психологические службы, школа молодого учителя, методический, педагогический советы).

4.3. Предоставлять отчёт о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.4. Наставник - предметник обязан:

а) разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у молодого специалиста четырёх блоков профессиональных компетенций;

б) сопровождать подготовку молодого специалиста к осуществлению трудовых действий: подготовка к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, оценка планируемых результатов и др.;

в) организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист - опытные педагоги);

4.5. Наставник – консультант обязан:

а) разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления, саморазвития у молодого специалиста четырёх блоков профессиональных компетенций;

б) создавать условия для научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

в) содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие для начинающих педагогов различных уровней (слёты, конференции, форумы и др.);

г) рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

## **5. Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчёты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определённые данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя руководителя и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

## **8. Документы, регламентирующие деятельность наставника**

8.1. Локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества.

8.2. Приказ руководителя образовательной организации.

8.3. Планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации.

8.4. Методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.5. Индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника- предметника)

8.6. Индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника- консультанта)