

ПРИНЯТ  
на заседании  
педагогического  
совета  
протокол № 1  
от 31.08.2021 г.

Директор МОУ гимназии  
№ 12 г. Твери



«Утверждаю»  
Т.В. Слесарева

Введен в действие приказом № 234  
от « 01 » сентября 2021 г.

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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 наставничества в МОУ гимназии № 12 г. Твери являются оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, развитие кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- оказание помощи молодым учителям в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива МОУ гимназии № 12г.Твери, вовлечение в творческую коллективную деятельность.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет председатель МО или зав. кафедрой, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель МО или зав. Кафедрой подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической

деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях МО или кафедрах, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются приказом директора.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников гимназии:

- впервые принятыми учителями, на имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости подшефного и наставника.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За работу наставник отмечается ежемесячной стимулирующей выплатой в соответствии с положением «О порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников МОУ гимназии № 12 г. Твери».

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подшефного, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении подшефного, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подшефного и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить подшефного с основами корпоративной культуры МОУ гимназии № 12 г. Твери;
- изучить профессиональные и нравственные качества подшефного, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать подшефному индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для подшефного;
- личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

- информировать подшефного о целях, задачах и результатах текущей деятельности гимназии;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств подшефного содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
  - подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложением о дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

#### 5.1. Молодой специалист имеет право:

- участвовать в разработке программы по наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### 5.2. Молодой специалист обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором.

### **6. Анализ работы молодого специалиста**

6.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны гимназии.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации молодого специалиста.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием молодого специалиста разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию молодого специалиста.

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

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МОУ гимназии № 12 г. Твери об организации наставничества;
- планы работы методических объединений и кафедр;
- протоколы заседаний методических объединений и кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества.

**Процесс адаптации** молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.