


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф. Устинова»  
городского округа Самара

<p>Обсуждено и принято решением Педагогического совета МБОУ Школы № 144 г.о. Самара Протокол №1 От «27» августа 2020 г. Согласовано с Советом Школы Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Школы № 144 Г.В.Волохова Приказ № 101 от «31» августа 2020</p> 
--	--

**Положение  
о наставничестве**

## **1. Общие положения.**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы в МБОУ Школе № 144 г.о. Самара с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные высокие показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, имеющий педагогический стаж от 0 до 3 лет.

1.3. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.4. Наставник утверждается приказом директора МБОУ Школы № 144 г.о. Самара при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.5. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе МБОУ Школе № 144 г.о. Самара.

1.6. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогов МБОУ Школы № 144 г.о. Самара, принимающих участие в реализации системы наставничества.

### **II. Цель из задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам МБОУ Школы № 144 г.о. Самара в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в школе;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБОУ Школы № 144 г.о. Самара.

### **III. Функции наставника**

3.1 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.

### **IV. Права и обязанности наставника**

4.1 Наставник обязан:

- составить индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- посещать занятия молодого специалиста;
- оказывать помощь в подготовке к урокам и внеурочной деятельности.
- с согласия администрации МБОУ Школы № 144 г.о. Самара привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

4.2. Наставник имеет право

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

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

### **5.1 Молодой специалист обязан:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- посещать уроки и внеурочные мероприятия наставника и других опытных учителей МБОУ Школы № 144 г.о. Самара;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику.

### **5.2 Молодой специалист имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ Школы № 144 г.о. Самара предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **VI. Документация**

### **5.1 Индивидуальный план работы наставника**

**5.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.**