

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа №128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
(Протокол № 1 от «27» 08 2021 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор Ю.В. Малышева  
Приказ № 145 от «27» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение), права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом Учреждения, Методическими рекомендациями Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Учитель будущего/Magister posterum» от 01.12.2021 №48-ц.

1.3. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

1.4. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

1.5. Задачи наставничества:

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления учителя.

## **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора Учреждения.

2.2. Руководство деятельностью наставников непосредственно осуществляют руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

2.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.4. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года).

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

2.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в Учреждении;

- учителей, переведенных на другую работу, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

2.6. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Учреждения.

2.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях: увольнения наставника, перевода на другую работу наставляемого или наставника, психологической несовместимости наставника и наставляемого.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества.

2.9. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, материальном стимулировании.

2.10. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Учреждения к следующим видам поощрений: объявление благодарности, награждение почетной грамотой муниципального органа, награждение иными ведомственными наградами, материальное поощрение.

### **3. Обязанности наставника**

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

3.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого специалиста, отношение молодого специалиста к проведению учебных занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, его увлечения, наклонности.

3.3. Вводить в должность «Учитель».

3.4. Проводить необходимое обучение, консультировать, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

3.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

3.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

3.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

3.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия.

3.9. Периодически доводить руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

3.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **4. Обязанности молодого специалиста**

4.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

4.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

4.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

#### **5. Права наставника**

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заместителю директора по учебно-воспитательной работе о поощрении лица, в отношении которого

осуществляется наставничество, применении мер воспитательного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководства Учреждения.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.5. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Права молодого специалиста**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора – заместителя директора по учебно-воспитательной работе или научно-методической работе.

7.2. Куратор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника (индивидуальный образовательный маршрут);

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-осуществлять систематический контроль работы наставника;

-заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить куратору.

7.4. При наличии в Учреждении десяти и более наставников создается совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:

-разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников Учреждения на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-рекомендует куратору кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;

-оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании;

-изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

-заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

## **8. Ожидаемые результаты**

8.1. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Учреждения:

-усиление уверенности в собственных силах;

-развитие личного, творческого и педагогического потенциала;

-повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в Учреждении.

8.2. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри Учреждения.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора Учреждения об организации наставничества;

- планы работы наставника с молодым педагогом;

- индивидуальный образовательный маршрут;

- протоколы заседаний методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты наставников, наставляемых и руководителей (кураторов) системы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

10.3. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

