

## **Положение** о наставничестве

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации индивидуальной работы с педагогами в адаптационный период в связи с выполнением ими новых обязанностей.

1.2. В настоящем положении понятие «наставничество» понимается как разновидность индивидуальной работы с педагогами, передача богатого личного опыта профессиональной деятельности, оказание помощи и поддержки.

1.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

-молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

-педагогами, впервые принятыми, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

-выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

-педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

-педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий с определенной категорией обучающихся (по определенной тематике).

1.4. Наставничество организуется на основании приказа директора.

1.5. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

приказ директора об организации наставничества;

планы работы МАОУДО «Северный Кванториум», протоколы педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

настоящее Положение;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель: организация индивидуальной работы с педагогами в адаптационный период в связи с новыми профессиональными обязанностями; формирование в организации кадрового ядра.

2.2. Задачи:

привить наставляемым интерес к педагогической деятельности;

ускорить процесс профессионального становления; развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

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

3.1. Наставник подбирается из педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной направленности.

3.2. Наставник может вести работу одновременно не более чем с двумя наставляемыми.

3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к наставляемому на срок от полугода до одного года.

3.4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;
- отказа наставника или наставляемого от сотрудничества.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных перед ним целей и задач. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с наставляемым индивидуальный план его профессионального становления;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, контролировать данный процесс;
- давать задания в соответствии с планом профессионального становления;
- личным примером содействовать профессиональному развитию наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

### **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

- подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников организации с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- требовать у наставляемого рабочие отчеты.

### **6. Обязанности наставляемого**

Наставляемый обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## **7. Права наставляемого**

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- рекомендовать наставников к поощрению за качественное исполнение возложенных обязанностей.