

**Положение**  
**о наставничестве в Зенгинской средней школе на 2020- 2025 гг.**

**Утверждаю**

**Директор Зенгинской средней школы**

\_\_\_\_\_ **З.И. Труфакина**

Приказ № 48/4-од от 01.09.2020 года

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о наставничестве муниципального общеобразовательного казенного учреждения средней общеобразовательной школы п. Зенгино Оричевского района Кировской области (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в муниципальном общеобразовательном казенном учреждении средней общеобразовательной школы п. Зенгино Оричевского района Кировской области (далее – Зенгинская средняя школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», распоряжением Министерства образования Кировской области от 25.09.2019 № 791 «Об утверждении Типового положения о наставничестве в образовательных организациях Кировской области».

1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и

наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в Зенгинской средней школе кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для педагогических работников Зенгинской средней школы.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество в Зенгинской средней школе осуществляется на основании решения директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет в Зенгинской средней школе заместитель директора по учебно-воспитательной работе по соответствующим направлениям.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежегодно формирует базу наставников и базу наставляемых.

3.4. База наставников формируется из наиболее подготовленных педагогических работников Зенгинской средней школы по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.6. Директор Зенгинской средней школы издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества (до 1 года), назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников Зенгинской средней школы:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательной организации;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- выпускников очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывших на работу в Зенгинскую среднюю школу и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности.

3.8 Замена наставника производится приказом директора Зенгинской средней школы в следующих случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.10. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе по результатам промежуточного и итогового контроля.

## **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1 В период наставничества наставник обязан:

- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу Зенгинской средней школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями,

предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации наставляемого, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

## **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

### **5.1 Наставник имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации Зенгинской средней школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников Зенгинской средней школы;

- требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **6.1 В период наставничества наставляемый обязан:**

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;

- выполнять рекомендации наставника;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе; учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## **7. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО**

7.1. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Зенгинской средней школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать уроки и внеклассные мероприятия других педагогических работников Зенгинской средней школы с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКОВ**

8.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора Зенгинской средней школы по соответствующим направлениям.

8.2. Заместитель директора обязан:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в Зенгинской средней школе.