

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете № 11  
«30» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Гимназия № 18  
имени И.Я. Илюшина»  
Яльшева Л.В.

Приказ № 7/01 « 21 » августа 2019 г.



## Положение о наставничестве в МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я Илюшина»

### 1. Общие положения

Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не менее 3 лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества - оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в гимназии кадрового ядра.

#### 2.1. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в гимназии.

### 3. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу, и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

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;
- богатый профессиональный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с директором и заместителем директора, утверждаются на методическом совете гимназии.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора гимназии с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников гимназии:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;

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

- 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 (по определенной тематике).

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

3.4. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодым учителем целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.6. За успешную работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

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

##### **4.1. Изучать:**

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям;
- его увлечения, склонности, круг досугового общения;

- вводить в должность;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

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

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

4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя директора, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный Закон "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в четверть предоставлять отчет о проделанной работе наставнику и руководителю методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу.

Заместитель директора гимназии обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, 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 гимназии;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. 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;

- 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 их заместителю директора.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора гимназии об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора гимназии, следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«ГИМНАЗИЯ № 18 ИМЕНИ И.Я. ИЛЮШИНА»**

Московская область, городской округ Королёв, проспект Космонавтов, дом 37 Б

тел.: (495) 519-51-80; 519-15-88

e-mail: 18gymn@mail.ru

от «02» сентября 2019 г.

№ 87/11-0

**П Р И К А З**

**Об утверждении  
Положения о наставничестве в  
МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я. Илюшина»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я. Илюшина».
2. Опубликовать данное Положение на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 18 имени И.Я.Илюшина» в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор гимназии**



**Л.В. Ялышева**

Исполнитель:  
заместитель директора по УВР  
Гавриленко Е.В.  
Тел: 8-916-667-01-47

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«ГИМНАЗИЯ № 18 ИМЕНИ И.Я. ИЛЮШИНА»**

Московская область, городской округ Королёв, проспект Космонавтов, дом 37 Б

тел.: (495) 519-51-80; 519-15-88

e-mail: 18gymn@mail.ru

от « 02 » сентября 20 19 г.

№ 173/16-н

**ПРИКАЗ**

**О назначении наставников**

С целью оказания помощи молодым учителям в их профессиональном становлении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить наставниками для индивидуальной работы с молодыми учителями:

№	ФИО наставника	ФИО молодого специалиста/педагога со стажем менее 3-х лет	Предмет
1.	Мартынова А.Б.	Куманин М.С.	Физическая культура
2.	Коваленко Н.Ф.	Лавыгина Н.Е.	математика
3.	Устимова Н.В.	Ефимова Ю.Е.	Русский язык и литература
4.	Масленникова Л.А.	Авдеева Т.С.	История и обществознание
5.	Бабенко Л.Н.	Горлина К.С.	Физическая культура
6.	Боброва О.А.	Климова О.С.	Русский язык и литература

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Ялышева Л.В.

Исполнитель:

заместитель директора по УВР

Гавриленко Е.В.

Тел: 8-916-667-01-47