

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Лицей № 21»  
Протокол от «30» 10 2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ «Лицей № 21»  
от «30» 10 2020 № 300  
Директор МБОУ «Лицей № 21»  
И.А. Первенкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «ЛИЦЕЙ № 21»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о наставничестве в МБОУ «Лицей № 21» (далее – Лицей) разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Территориального отраслевого соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Курска на 2020–2023 годы от 09.10.2020 № 13/17-20, нормативных актов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих вопросы профессиональной подготовки учителей (педагогов) и специалистов образовательной организации.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

1.3. Наставник – опытный учитель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4. Молодой специалист – начинающий учитель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.5. Наставничество в Лицее предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (педагога) по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения

педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

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

2.1. Целью наставничества в Лицее является оказание помощи молодым учителям (педагогам) в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в Лицее являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя (педагога);
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

## **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество в Лицее организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя Лицея и руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей (педагогов), обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по

учебно-воспитательной работе, утверждаются на заседании научно-методического совета.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации научно-методического совета приказом директора Лицея с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

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

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми учителями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями (педагогами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями (педагогами), нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков (занятий) в определенном классе (группе) по определенной тематике.

3.9. Замена наставника производится приказом директора Лицея в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем (педагогом) в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.11. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором Лицея по действующей системе поощрения.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

#### 4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с образовательной организацией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику (педагогу), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о

результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании научно-методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании методического объединения;
- 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **6. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

6.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации 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 объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

7.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям (педагогам), объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки (занятия) 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;
- определить меры поощрения наставников.

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

7.4. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника (Приложение № 1), карту индивидуального профессионального развития молодого педагога (Приложение № 2);
- 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 заключение о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и наставника (Приложение № 3) и представить их на заседание научно-методического совета.

## **8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Лицея об организации наставничества;
- планы работы научно-методического совета, методических объединений;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;

- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Примерный план работы наставника с молодым педагогом  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

| № | Планируемые мероприятия   | Срок исполнения | Результат / продукт | Отметка наставника о выполнении |
|---|---|-----------------|---------------------|---------------------------------|
|   | Раздел I: Знакомство с образовательной организацией, изучение нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | Раздел II: Изучение уровня профессиональных и деловых качеств молодого педагога, выявление профессиональных затруднений                   |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | Раздел III: Оказание помощи в адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений |                 |                     |                                 |
|   | 3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации   |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам                                     |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса  |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий  |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления  |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | Раздел IV: Взаимодействие наставника и молодого специалиста   |                 |                     |                                 |
|   | 4.1. Взаимопосещение и анализ уроков (занятий)  |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 4.2. Совместное участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.  |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |
|   | 4.3. Совместные публикации наставника и молодого педагога   |                 |                     |                                 |
|   |   |                 |                     |                                 |

Наставник: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в Лицее):  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



**Карта индивидуального профессионального развития молодого педагога**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие сведения о молодом педагоге
2. Направления и содержание деятельности
3. Повышение квалификации и педагогического мастерства
4. Работа над повышением качества обучения
5. Научно-методическая работа
6. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Педагогическая нагрузка \_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Раздел 1. Повышение квалификации и педагогического мастерства

| <b>№</b> | <b>Направление и содержание деятельности</b>  | <b>Реализация</b> |
|----------|---|-------------------|
| 1.       | Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету  |                   |
| 2.       | Методическая тема самообразования   |                   |
| 3.       | Работа над методической темой самообразования   |                   |
| 4.       | Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях и т.д.  |                   |
| 5.       | Курсовая подготовка   |                   |
| 6        | Деятельность в рамках Совета молодых учителей   |                   |
| 7        | Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации) |                   |
| 8.       | Аттестация  |                   |

## Раздел 2. Работа над повышением качества образования

| №  | Направление и содержание деятельности  | Реализация |
|----|--|------------|
| 1. | Организация дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности. |            |
| 2. | Организация работы с одарёнными детьми и участие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по предмету.           |            |
| 3. | Организация внеурочной деятельности по предмету  |            |
| 4. | Организация работы с учащимися, требующими повышенного внимания (с одной тройкой в четверти, неуспевающими)                              |            |

### Качество работы учителя

| Период       | % успеваемости | % качества |
|--------------|----------------|------------|
| I четверть   |                |            |
| II четверть  |                |            |
| III четверть |                |            |
| IV четверть  |                |            |
| Учебный год  |                |            |

### Раздел 3. Научно-методическая работа

| <b>№</b> | <b>Направление и содержание деятельности</b>  | <b>Реализация</b> |
|----------|---|-------------------|
| 1.       | Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства                       |                   |
| 2.       | Публикации в данном направлении   |                   |
| 3.       | Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства. |                   |

### Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

| <b>№</b> | <b>Направление и содержание деятельности</b>  | <b>Реализация</b> |
|----------|---|-------------------|
| 1.       | Публичные выступления   |                   |
| 2.       | Публикация статей в научно-педагогических и методических изданиях, в том числе в сети Интернет. |                   |
| 3.       | Участие в семинарах, мастер-классах и т.д.  |                   |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

Период наставничества: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| Показатели  | Краткая характеристика достигнутых показателей |
|---|--|
| Знание трудовых функций<br><i>поле деятельности сотрудника, идеальный результат его работы, направленный на достижение общеорганизационных целей (выполнение поручений руководства, кадровое делопроизводство, технический и операционный контроль и многое другое)</i> |  |
| Выполняемые должностные обязанности<br><i>конкретные действия, выполняемые работником для исполнения функций и достижения поставленных задач</i>  |  |
| Владение профессиональными компетенциями  |  |
| Характеристика трудовых качеств:<br>инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.   |  |
| Коммуникативные навыки молодого педагога:<br>характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать  |  |
| Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе   |  |
| Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование   |  |

Выводы \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Наставник:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в Лицее):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)