

Согласовано:  
Педсоветом  
Протокол №1



от «05» 09 2012 г.

*О квалификационных требованиях к администрации и социальным педагогам общеобразовательных организаций республики//Решение коллегии МОН КР от 2 марта 2012 года, прот. № 2/8*

## Положение о наставничестве

### I. Общие положения

1.1. Наставничество – это деятельность наставника по оказанию всесторонней помощи и поддержки в профессиональном становлении следующим группам специалистов, именуемым в дальнейшем «молодые специалисты»:

- молодым специалистам, имеющим педагогическое образование, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- специалистам (учителям, нуждающимся в дополнительной помощи в учебно-воспитательном процессе;
- специалистам, переведенным на должность учителя, если выполнение ими служебных обязанностей требует углубления профессиональных компетентностей в области методики обучения;
- выпускникам непедagogических профессиональных образовательных организаций, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- студентам, обучающимся заочно/дистанционно по педагогическим специальностям в вузах, работающим в образовательных организациях;
- студентам, обучающимся на дневных отделениях вузов/спуззов, проходящим педагогическую практик в школе.

Наставник – это педагог, обладающий высокими профессиональными и личностными качествами, компетентностью в предметной области и в области методики обучения.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста компетентностей, необходимых для ведения педагогической деятельности.

Правовой основой института наставничества являются «Положение о наставничестве», разработанное на основании Решения коллегии МОиНКР от 2.03.2012г «О квалификационных требованиях к администрации и социальным педагогам общеобразовательных организаций республики»

### II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является укрепление кадрового потенциала школы через оказание помощи и поддержки молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии.

2.2. Основные задачи наставничества:

- адаптация к школьной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и его этических норм;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать свою квалификацию;
- защищать свои интересы, когда противоположная сторона нарушает нормы профессиональной этики;
- отказаться от работы с наставником.

### **VIII. Руководство работой наставника**

#### **8.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:**

- представить молодого специалиста педагогическому коллективу школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать методическую поддержку и практическую помощь наставникам по составлению плана работы с молодым специалистом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательной организации.

#### **8.2. Руководитель школьного методического объединения обязан:**

- рассмотреть на заседании методического объединения план работы наставника;
- оказывать систематическую поддержку наставнику в работе с молодым специалистом;
- заслушивать на заседании школьного методического объединения отчеты наставника и молодого специалиста, представлять их результаты заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **IX. Документы, регламентирующие деятельность наставничества**

#### **9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:**

- Положение о наставничестве;
- Приказ директора школы о закреплении за наставником молодого специалиста;
- план совместной работы наставника и молодого специалиста;
- отчеты о проделанной работе наставника и молодого специалиста;
- Тетради взаимопосещений, анализа и самоанализа (рефлексии) посещенных уроков и внеклассных мероприятий;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, Совета наставников (при его наличии), на которых рассматривались вопросы наставничества.

– привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в школе; обеспечение профессионального роста молодого специалиста, его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

### **III. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (ШМО), согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

**3.2.** Руководство по наставничеству осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители ШМО.

**3.3.** Руководитель ШМО рекомендует наставника из числа учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, а также стаж педагогической деятельности более пяти лет. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов.

**3.4.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник опекает молодого специалиста в течение трех лет.

**3.5.** Назначение наставника студентам дневного отделения вуза/спуза также оформляется приказом и производится соответствующая оплата на период педагогической практики.

**3.6.** Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

**3.7.** Показателем эффективности работы наставника являются достижения молодого специалиста в профессиональной сфере.

**3.8.** За успешную работу наставник может быть отмечен в рамках действующей системы поощрения.

**3.9.** По инициативе наставников может быть создан Совет наставников.

### **IV. Обязанности наставника**

#### ***Наставник должен:***

– знать требования законодательства и нормативно-правовых актов в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста в занимаемой должности;

– определять потребности молодого специалиста в отношении его профессиональной деятельности;

– разрабатывать ежегодно совместно с молодым специалистом план сроков выполнения;

– контролировать работу молодого специалиста;

– оказывать молодому специалисту помощь и поддержку в освоении и совершенствовании практических приемов и способов планирования и проведения занятия; анализировать, выявлять сильные и слабые стороны в работе и намечать пути ее улучшения;

– обучать регулярно молодого специалиста оформлению и ведению школьной документации (календарных, поучрочных, воспитательных планов, личных дел учащихся, учебного журнала и др.);

– вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемым к учителю, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности);

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью молодого специалиста;

– вести работу в соответствии с составленным планом и периодически информировать о его выполнении руководителем ШМО.

#### **V. Права наставника**

##### **Наставник имеет право:**

– наблюдать и проводить анализ и оценку уроков и внеклассных мероприятий молодого специалиста;

– требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме;

– с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе и руководителя ШМО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– отказаться от работы с молодым специалистом;

– повышать свою квалификацию в области наставничества.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста**

##### ***В период наставничества молодой специалист обязан:***

– изучать законы, нормативно-правовые документы Кыргызской Республики, касающиеся образования, нормативные акты, определяющие его деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности;

– выполнять план работы с наставником;

– постоянно работать над повышением своей квалификации;

– учиться у наставника инновационным методам и формам работы;

– совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;

– отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом, разработанным с наставником.

#### **VII. Права молодого специалиста**

##### ***Молодой специалист имеет право:***

– на помощь и поддержку наставника;

– вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию своей работы;