

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс имени Ф.Ф. Ушакова»
(МОУ СОШ «Образовательный комплекс имени Ф.Ф. Ушакова»)
152959 Ярославская область, Рыбинский район, п. Каменники, ул. Школьная, д. 13
ИНН 7610041018 КПП 761001001
ОГРН 1027601121569
Тел/факс: (4855) 23 - 45 - 21

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ СОШ «Образовательный комплекс
имени Ф.Ф. Ушакова»

(протокол от01.10. 2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ «Образовательный
комплекс имени Ф.Ф. Ушакова»

..... /Голованова А.А./

01.10.2025

Положение о системе наставничества педагогических работников 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс имени Ф.Ф. Ушакова» (далее – Учреждение).

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.

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

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

1.3. Наставничество в образовательной организации 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.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета (педагогического совета).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей в образовательной организации;
- 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 образовательной организации организуется на основании приказа образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель/учитель Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший воспитатель/учитель подбирает наставника из наиболее подготовленных 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.

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

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором и

заместителем директора – руководителем центра развития ребенка или центра образования, утверждаются на заседании педагогического совета. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в Учреждение;
- студентами образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, находящимися на последнем курсе.

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

- 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;

- 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 в определенной группе по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения в случаях:

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

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

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 занимаемой должности;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста с Учреждением;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-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 Учреждении, 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;

-информировать директора/заместителя директора - руководителя или старшего воспитателя о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и занимаемой должности 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 педагогического совета;

-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.

6.Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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.

Руководство работой наставника

7.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя.

7.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель обязан:

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

7.3.Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;
- 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 педагогического совета заключение о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и

наставника и представить их на педагогического совета.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.