

Рассмотрено  
педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 58»  
протокол № 15  
от 27 августа 2021 г.



## **Положение о закреплении пар «наставник-наставляемый»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Нормативно-правовую базу настоящего Положения о наставничестве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 58» (далее – Положение) – составляют Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативные акты Министерства образования и науки, Министерства просвещения России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки и переподготовки учителей и специалистов образовательных учреждений индивидуальной работы с молодыми педагогами.

### **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель наставничества:

- оказать помощь молодым учителям в их профессионально-личностном становлении и развитии в условиях МБОУ «Школа № 58»;
- заложить основу удовлетворенности профессией, успешности профессиональной деятельности и личностного развития молодого педагога;
- развить методический и творческий потенциал педагогического сообщества школы.

2.2. Основные задачи наставничества:

- профессиональная самоидентификация молодого педагога;
- качественное профессиональное становление молодого педагога;
- развитие способности молодого педагога самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций педагогического коллектива и правил поведения в ОУ.

### **3. Организационные основы наставничества.**

Наставничество может устанавливаться для:

1. Работников образовательных организаций, впервые приступивших к профессиональной деятельности:

- впервые принятыми на работу и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение образования по распределению.

2. Работников образовательных организаций, назначенных на должность в порядке должностного роста, если выполнение ими функциональных обязанностей требует новых профессиональных знаний и практических навыков. 3) Педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке по определенной тематике.

- Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки нового работника, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. По рекомендации наставника и по согласованию с руководителем методического объединения, отдела, службы, филиала, интерната, библиотеки и др. (далее - структурного подразделения) период продолжительности наставничества может быть увеличен или сокращен.

- Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, преданных делу компании, поддерживающих ее стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

- Наставником может быть специалист/профессионал из числа работников структурного подразделения, куда впервые назначен работник, замещающий должность не ниже должности обучаемого, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий необходимый опыт работы по замещаемой должности. –

Основанием для назначения наставника работнику образовательной организации, впервые принятому на работу или назначенному на должность в порядке должностного роста, является представление заместителя директора по содержанию образования образовательной организации с указанием срока наставничества при обоюдном согласии предполагаемого наставника и вновь назначенного работника, за которым он будет закреплен.

- Назначение наставника для работника образовательной организации, впервые приступившего к работе по распределению, по собственному заявлению, в порядке перевода или назначенного на должность в порядке должностного роста, оформляется приказом руководителя образовательной организации.

- Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких работников одновременно в зависимости от личных качеств и объема выполняемой в соответствии с должностными обязанностями работы.

- Замена наставника оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании служебной записки заместителя директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ на имя руководителя в следующих случаях: при расторжении трудового договора, эффективного контракта с работником, являющимся наставником; при переводе наставника или нового работника на иную должность по иным

основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления нового работника.

-При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

-При неудовлетворительном результате прохождения наставничества представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменном виде не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

- Наставник, осуществляющий руководство адаптацией вновь принятого работника, на основании отчета о проделанной работе может быть представлен к различным видам поощрения и награждения. Критериями оценки наставничества являются результаты служебной деятельности нового работника.

-Наставничество является выполнением особо важного и сложного задания в процессе образовательной деятельности