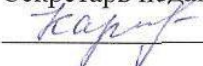


**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от «31» августа 2017 г.  
Секретарь педагогического совета  
 В. В. Карелина

**«Утверждаю»**  
Директор ЛП МАОУ «Гимназия №6»  
 Н. Н. Девятова  
Приказ от «31» августа 2017 г. № 431



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ЛАНГЕПАССКОМ ГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ №6»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о педагогическом наставничестве в Лангепасском городском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №6» (далее, гимназия) разработано в соответствии с ч.1, ч.3 п.1 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке молодых педагогов, вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.

1.2. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, вновь принятыми, вступающими в должность и (или) перешедших на новые должности педагогическим работникам.

Наставник — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой педагог — начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательного учреждения 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.

1.3. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога, вновь принятого, вступающего в должность и (или) перешедшего на новую должность педагогического работника (далее, педагоги) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

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

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи педагогам в их профессиональном становлении; формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи педагогического наставничества:

2.2.1. привить педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

2.2.2. ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. способствовать успешной адаптации педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

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

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- 3.3.1. высокий уровень профессиональной подготовки;
- 3.3.2. развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- 3.3.3. опыт воспитательной и методической работы;
- 3.3.4. стабильные результаты в работе;
- 3.3.5. способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- 3.3.6. стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором гимназии.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников:

3.6.1. выпускников очных, заочных высших и средних специальных учебных заведений, прибывших в образовательные учреждения;

3.6.2. педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

3.6.4. педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

3.6.5. педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

3.6.6. педагогов, нуждающихся в дополнительной профессиональной подготовке.

3.7. Замена наставника производится руководителем образовательного учреждения в случаях:

3.7.1. увольнения наставника;

3.7.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.7.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.7.4. психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

#### **4. Обязанности наставника**

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

4.2. Изучать:

4.2.1. деловые и нравственные качества педагога;

4.2.2. отношение педагога к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся, родителям;

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение педагогом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

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

4.6. Помочь педагогу в разработке рабочей программы.

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

4.8. Развивать положительные качества педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации не реже 1 раза в полугодии, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога (на научно-методическом совете).

## **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителя методического объединения, других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Посещать занятия, проводимые педагогом.

5.3. Запрашивать информацию о проделанной работе у педагога, как в устной, так и в письменной форме не реже одного раза в полугодие.

## **6. Обязанности молодого педагога, вновь принятого, вступающего в должность и (или) перешедшего на новую должность педагогического работника**

6.1. Изучать нормативно-правовые акты в области образования, определяющие его профессиональную деятельность.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником в установленные сроки.

## **7. Права молодого педагога, вновь принятого, вступающего в должность и (или) перешедшего на новую должность педагогического работника**

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 жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

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

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения обязан:

- 8.2.1. представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы педагога и его наставника;
- 8.2.3. посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и педагогом;
- 8.2.4. оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с педагогами;
- 8.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в гимназии.

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

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - 9.1.1. настоящее Положение;
  - 9.1.2. приказ директора гимназии об организации наставничества;
  - 9.1.3. планы работы наставника.
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, вновь принятый, вступающий в должность и (или) перешедший на новую должность педагогический работник в течение 10 дней представляет:
  - 9.2.1. отчет о проделанной работе;
  - 9.2.2. план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога.