

**Рассмотрено**  
Педагогический совет,  
протокол №6 от 27.11.2023

**Согласовано**  
Управляющий совет,  
протокол №5 от 27.11.2023

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ «СОШ №17»,  
приказ №521 от 29.11.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШЕФСТВЕ – НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников:
- обладающих профессионализмом, аттестованных на первую или высшую квалификационные категории;
  - имеющих положительные стабильные показатели в работе;
  - обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
  - имеющих, как правило, высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет.
- 1.2. Наставник должен быть способен и готов делиться профессиональным опытом, иметь системное представление о педагогической деятельности и работе школы.
- 1.3. Организация наставничества оформляется приказом директора школы.

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

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачами наставничества являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, закрепление их в ОУ;
  - создание условий для адаптации к корпоративной культуре ОУ, правилам поведения и внутреннего трудового распорядка;
  - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;
  - развитие у молодого специалиста потребности в проектировании своего профессионального роста, в совершенствовании профессиональной компетентности.

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

- 3.1. Руководитель методического объединения подбирает наставника.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора с указанием срока наставничества.

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

3.3. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

3.4. Замена наставника производится по приказу директора школы в следующих случаях:

- увольнение наставника;
- перевод на другую должность наставника или подшефного;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- нежелания сотрудничества одной из сторон.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, школьных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Знакомить молодого специалиста с традициями ОУ, приобщать к общественной жизни учреждения.

4.3. Знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу по их выполнению и оказывать необходимую помощь.

4.5. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста:

- его отношение к работе, коллективу;
- отношение к проведению занятий, к учащимся и их родителям;
- увлечения, склонности, круг досугового общения.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

#### **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия методиста (заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения) других сотрудников для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. ходатайствовать перед администрацией о создании условий для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста.

5.3. Изучать как письменные, так и устные рефлексивные отчеты молодого специалиста.

5.4. ходатайствовать перед администрацией о поощрении молодого специалиста.

5.5. При наличии веских обстоятельств отказаться от выполнения функций наставника.

#### **6. Обязанности молодого специалиста**

Молодой специалист обязан:

- 6.1. изучать законы и иные нормативно-правовые акты в сфере деятельности;
- 6.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.3. периодически отчитываться перед наставником и руководителем МО о своей работе.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.