

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КОСТЯЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА"

155460, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, д. Костяево Большое, ул. Набережная, д. 1А  
тел.(49337)2-77-36 E-mail: [kostayewo64@mail.ru](mailto:kostayewo64@mail.ru), Интернет-сайт: <https://sh-kostyaevskaya-r24.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 7  
от 23.06.2023 г.

Утверждаю:  
директор МКОУ  
Костяевской ОШ  
приказ № 58  
от 30.06.2023 г.  
А.Ю. Ефремычев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**

д. Костяево Большое  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства просвещения РФ, Департамента образования города Иваново, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.2 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.3 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.4 Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.5 Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.6 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.7 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, сроком на триместр и в случае низких результатов у молодого специалиста может быть снят приказом по школе.

1.8 Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.9 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на председателя учебно-методического объединения.

## 2. Цель из задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым

специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

### 3. Функции наставника

В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

- организационные:
  - организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
  - содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;
  - информационные - обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.
- методические:
  - разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
  - оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

#### 4. Права и обязанности наставника

##### 4.1. Наставник несет ответственность за:

- знание требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста;

- разработку совместно с молодым специалистом плана его методической и профессиональной подготовки по предмету, рассмотрение и утверждение плана на заседании учебно-методического объединения;

- результативность проведения молодым специалистом уроков, внеурочных занятий;

- знание молодым специалистом основных обязанностей, требований, предъявляемых к педагогу;

- проведение для молодого специалиста необходимых консультаций по реализации основной и дополнительных программ;

- контроль и оценивание самостоятельно проведенных молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- выполнение учебного плана молодым специалистом;

- результаты освоения образовательной программы обучающимися у молодого специалиста.

##### 4.2. Наставник имеет право:

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;

- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

## 5. Права и обязанности молодого специалиста

### 5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

### 5.2. Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на ежемесячную доплату.

6. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения.

6.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

## 7. Срок действия

7.1. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.