

Утверждаю  
Директор *Секонбаева Н.К.* Секонбаева Н.К.



**План работы наставника Нечипуренко И.В.  
с молодым специалистом Кавуновой М.К.  
Петропавловской СШ имени 60-летия Победы  
на 2021-2022 уч.г.**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Оказать помощь в составлении календарных планов, заполнение журналов.	До 15.09	Нечипуренко И.В.
2.	Оказать помощь в написании поурочных планов и заполнении личных дел.	До 15.09	Нечипуренко И.В.
3.	Оказать помощь в работе с ребятами индивидуально, но в работе со слабоуспевающими уч-ся.	11.10	Нечипуренко И.В.
4.	Один раз в неделю посещать уроки с полным анализом.	1-2 раза в неделю	Нечипуренко И.В.
5.	Приглашать на свои уроки в свободные дни от уроков.	1 раз в неделю	Нечипуренко И.В.
6.	Оказать методическую помощь в проведении уроков.	В течение года	Нечипуренко И.В.
7.	Инструктаж по заполнению журнала .	Сентябрь	Нечипуренко И.В.
8.	Вопросно- ответная беседа с молодым специалистом (ответ на интересующие вопросы молодого специалиста) .	1 раз в неделю	Нечипуренко И.В.
9.	Составление характеристики молодого специалиста.	Май	Нечипуренко И.В.
10.	Заслушать отчет молодого специалиста об удачах и неудачах за весь учебный год.	Май	Нечипуренко И.В.



Согласовано: \_\_\_\_\_  
Председатель ПК  
Сақы кызы Аида



Утверждаю:

Директор школы:

Осконбаева Н.К.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Петропавловской СШ имени 60-летия Победы

### 1. Общие положения.

- 1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа пед. деятельности в ОУ или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.  
Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.  
Молодой специалист начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану проф. становления.
- 1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.
- 1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты МО и Н КР, Регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

### 2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Целью школьного наставничества в ОУ является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2 Основными задачами школьного наставничества являются:
  - привитие молод. спец-м интереса к пед. деятельности и закрепление учителей в ОУ.
  - ускорение процесса проф. становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в ОУ, сознат. И творч. Отношения к выполнения обязанностей учителя.

### 3. Организация основы наставничества

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельности наставников осуществляет методист и руководители методических объединений, в которых организует наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставники из наиболее подготовленных учителей, обладающих высокими 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 школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
  - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;



**6.2.** В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

### **8. Руководство работой наставника .**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

**8.2.** Методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, 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 образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.



- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора школы 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 учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**3.9.** Для мотивации деятельности наставнику 1 раз квартал по итогам работы предусмотрена стим. выплата. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

**3.10.** По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомств. нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать делов. и нравств. качества мол. специалиста, его отнош. к проведению занятий, коллективу школы, уч-ся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; 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 школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и проф. 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника:**

- с согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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

**6.1.** Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.