

Принято

на заседании  
педагогического совета  
МОУ «ЦО Ивановский»  
протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Утверждаю

директор  
МОУ «ЦО Ивановский»  
\_\_\_\_\_ В. Н. Мамедов

## **Положение о наставничестве**

### **МОУ «ЦО Ивановский»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Наставничество в образовательном учреждении вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям, назначенным на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в образовательном учреждении».

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также организация адаптации к учебно-воспитательной среде

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального 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 образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

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

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе

3.4 Назначение наставника закрепляется приказом директора с указанием срока наставничества.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешная адаптация молодого специалиста в учебно-воспитательный процесс. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.6. За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника:**

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактического материала, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовке учащихся к ЕГЭ и т.д.;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

#### **5. Права наставника:**

Наставник имеет право:

5.1. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного.

5.2. Ходатайствовать перед аттестационной комиссией - о присвоении молодому специалисту более высокой категории по должности и увеличении размера должностного оклада.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Иваньковский» Ясногорского района Тульской области

5.1. Наставник с согласия заместителя директора по УМР может подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**6. Документы, регламентирующие наставничество.**

- Положение о наставничестве;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета школы, методического совета школы;
- протоколы заседаний педагогического совета школы, методического совета школы, на которых рассматривались вопросы наставничества.

МОУ «ЦО Ивановский»

ПРИКАЗ

от «01» ноября 2022 г.

№ 123-д

Об утверждении наставнических групп педагогических работников МОУ «ЦО  
Ивановский»

На основании приказа Министерства образования Тульской области от 29.12.2021 № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области», Положения о наставничестве МОУ «ЦО Ивановский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить наставнические пары:

1 пара:

- Фролова Наталья Анатольевна, заместитель директора по УМР – наставник;
- Алибалаева Зарина Шигидиновна, учитель русского языка и литературы, молодой специалист – наставляемый

2. Фролову Н. А., заместителя директора по УМР, учителя назначить наставником Алибалаевой З. Ш., сроком на 1 год со дня издания приказа.

3. Наставникам предоставить на утверждение Методическому совету школы план наставника в срок до 03.11.2022 года.

4. Наставничество осуществлять в соответствии с Положением о наставничестве в МОУ «ЦО Ивановский»

Директор школы \_\_\_\_\_ В. Н. Мамедов