

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.09.2022 г. № 01/42

Директор

В.В. Полозова



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий»**

### **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МАОУ «ЛИИТ» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста педагога знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в МАОУ «ЛИИТ» являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

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

2.1. Целью лицейского наставничества в МАОУ «ЛИИТ» является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам,

директора лицея с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

#### **4. Стимулирование работы наставников**

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя \_\_\_\_\_ следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой \_\_\_\_\_, вручение ценного подарка, нематериальными поощрениями
- награждение нагрудным знаком наставника, материальное поощрение
- Внесение предложения администрацией о рекомендации наставника по результатам аттестации в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

4.1. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.3. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников \_\_\_\_\_.

#### **5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей лицея в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель– ученик» и т. д)

5.2 Представление программ наставничества по формам на \_\_\_\_\_ (Например, ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете).

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

#### **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как

7.10 Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **8. Права наставника**

8.1 С согласия заместителя директора по УВР (руководителя кафедры) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

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

## **9. Обязанности наставляемого:**

1.1 Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

1.2 Защищать профессиональную честь и достоинство;

1.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

1.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **10. Права наставляемого:**

10.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании кафедры с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя \_\_\_\_\_.

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лица 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 кафедры.

## **11. Руководство работой наставника**

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе, куратора наставников в \_\_\_\_\_.

11.2. Заместитель директора по УВР, куратор обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- 13.5. Целевая модель наставничества в \_\_\_\_\_.
- 13.6. Дорожная карта внедрения системы наставничества в \_\_\_\_\_.
- 13.7. Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества \_\_\_\_\_.
- 13.8. Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- 13.9. Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- 13.10. Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».
-