

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 52»**

ПРИКАЗ  
Горловка

01.09.2023

№ 119

Об утверждении Положения  
о системе наставничества  
педагогических работников

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3237-р « Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в соответствии с решением педагогического совета МБОУ г. Горловки «Школа № 52» от 15.08.2023 г. протокол № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести с 01.09.2023 в действие:
  - Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ г. Горловки «Школа № 52» (Приложение 1);
  - Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ г. Горловки «Школа № 52» (Приложение 2).
2. Ответственным за реализацию дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ г. Горловки «Школа № 52» назначить Палигу О.Б., заместителя директора по УВР.
3. Контроль за исполнением ~~данного приказа~~ оставляю за собой.

И.о. директора



О.П.Белая

С приказом ознакомлены:  
Палига О.Б.

*Handwritten signature and date: 01.09.2023*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МБОУ г. Горловки «Школа № 52».**

**1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении;

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к педагогическому коллективу.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ г. Горловки «Школа № 52».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора МБОУ г. Горловки «Школа № 52» и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МБОУ г. Горловки «Школа № 52», учащимся и их родителям;

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МБОУ г. Горловки «Школа № 52», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

#### **5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

#### **6. Права молодого специалиста**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации МБОУ г. Горловки «Школа № 52» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию.

### **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

7.2. Заместитель директора школы обязан:

-представить назначенного молодого специалиста учителям МБОУ г. Горловки «Школа № 52», объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

-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;

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители школьных методических объединений.

-Руководитель школьного методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании школьного методического объединения индивидуальный план работы наставника;

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

-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 заместителю директора.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора о наставничестве;

-планы работы наставника;

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в конце учебного года должен показать зачетный урок и отчет о проделанной работе.

Дорожная карта  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в МБОУ г. Горловки «Школа № 52»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ « Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; - приказ о закреплении наставнических групп	Август 2023 г.	Заместитель директора по УВР Палига О.Б.
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  Формирование банка данных наставляемых.	Август 2023 г.	Заместитель директора по УВР Палига О.Б.
3.	Формирование банка наставников	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБОУ г. Горловки «Школа № 52», желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.  Формирование банка данных наставников.	Август 2023 г.	Заместитель директора по УВР Палига О.Б.
4.	Сбор и обучение	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога ( группы педагогов).  Обучение наставников для	Сентябрь 2023г.	Заместитель директора по УВР Палига О.Б.

		<p>работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; организация обмена опытом среди наставников-«установочные сессии» наставников</p>		
5.	<p>Организация и осуществление работы наставнических групп</p>	<p>Формирование наставнических групп.  Разработка психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых.</p>	<p>Сентябрь 2023г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР Палига О.Б., педагог-психолог Хохлова В.И.</p>
6.	<p>Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества ( анкетирование)  Проведение школьного методического мероприятия.  Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества: пополнение методической копилки педагогического наставничества.</p>	<p>Апрель 2024 г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР Палига О.Б.  Учителя-наставники</p>