

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Управления образования  
Бессоновского района



С.Н. Назарова  
2020г.

## **Положение о системе наставничества педагогических работников Бессоновского района Пензенской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.2. Система наставничества формируется на уровне образовательных организаций и на муниципальном уровне.

Наставничество это разновидность индивидуальной (коллективной) учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками, форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставником является опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользующийся авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей, назначаемый администрацией образовательной организации для оказания помощи молодому педагогу.

Профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

### **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является сопровождение процесса адаптации, повышения уровня владения профессиональными компетенциями молодым педагогическим работникам, содействие их закреплению в профессии.

2.2. Основные задачи наставничества:

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов;
- содействие формированию у педагогов высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- адаптация педагогов к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации;
- оказание содействия в освоении педагогами эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и учащимися;
- мотивация педагогов в повышении своего профессионального уровня.

### 3. Уровни реализации системы наставничества

3.1. Система наставничества подлежит реализации посредством двух уровней муниципального и уровня образовательной организации.

3.2. На муниципальном уровне обеспечивается:

- выявление наиболее эффективных форм наставничества, реализуемых в районе
- проведение муниципального этапа регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников.

3.3. На уровне образовательной организации:

- утверждается Положения о наставничестве с указанием форм наставничества, материального и морального поощрения педагогов-наставников;
- издается приказ о назначении наставников педагогам;
- обеспечивается стимулирование работы наставников.

### 4. Субъекты системы наставничества

4.1. Субъектами системы наставничества являются:

- руководитель образовательной организации – директор, заведующий, их заместители в случае временного отсутствия (по причине болезни, командировки, отпуска);
- наставник (педагогический работник, изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с руководителем образовательной организации);
- молодой педагог (в возрасте до 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию), в отношении которого осуществляется наставничество;

### 5. Организация наставничества

5.1. Наставник составляет перечень мероприятий, необходимых для осуществления наставничества, исходя из потребности молодого педагога в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы

Перечень мероприятий по наставничеству может включать:

- последовательность и поэтапность действий наставника и молодого педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации молодого педагога;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение практических заданий по закреплению педагогом, профессиональных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

5.2. Завершение наставничества оформляется составлением наставником отчета о результатах работы, отчета о процессе прохождения наставничества включая оценку деятельности наставника.

Срок, в течение которого должны быть подготовлены такие отчеты, определяется Положением о наставничестве образовательной организации.

## **6. Права и обязанности наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

### **6.1. Права и обязанности наставника:**

#### **6.1.1 Наставник имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью, вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;

- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

- требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, установленных требований в период наставничества;

- контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий трудовой деятельности;

#### **6.1.2. Наставник обязан:**

- разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением у руководителя образовательной организации;

- содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы учреждения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью;

- оказывать индивидуальную помощь в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов учреждения, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения своих обязанностей;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в трудовой деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к работе, коллективу, обучающимся (воспитанникам), родителям;

- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;

- проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы педагога, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

- личным примером развивать положительные качества педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать его поведение;

- периодически докладывать руководителю образовательной организации о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

- составлять отчет по итогам наставничества.

6.2. Права и обязанности молодого педагога, в отношении которого осуществляется наставничество:

6.2.1. Педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, учебно-методической документацией;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой профессиональной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю образовательной организации.

6.2.2. Педагог в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- изучать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовую деятельность педагога в образовательной организации;

- изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения трудовых обязанностей;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей, во взаимоотношении с обучающимися (воспитанниками);

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива.