

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Хохотуй

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .202\_\_ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МОУ СОШ с.Хохотуй  
Кибирева Е.Н.

Пр. № \_\_\_\_\_ от 01.04.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Хохотуй

#### 1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Хохотуй (далее – образовательная организация), права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее - стажёров):

- молодых педагогов в возрасте до 35 лет, окончивших образовательное учреждение профессионального образования или прошедших профессиональную подготовку и после окончания учёбы впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;
- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке.

Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажёру в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счёт ознакомления с современными методами и приёмами профессиональной деятельности, передачи наставниками личного опыта;

обучение стажёра в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;

- содействие достижению стажёром высокого качества труда;

- вхождение стажёра в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;
- воспитание у стажёра чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

## **1. Организационные основы наставничества**

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издаётся при приёме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажёров. Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажёров. В зависимости от условий руководитель образовательной организации может принять решение о периодическом освобождении на определённое время наставника и стажёра от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.

## **2. Сроки наставничества**

Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника. Период наставничества может быть продлён приказом руководителя образовательной организации, но не более, чем на 3 месяца. Права и обязанности наставника и стажёра утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или стажёром трудовых отношений, либо невыполнения наставником или стажёром обязанностей, установленных настоящим Положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

## **3. Руководство наставничеством**

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по

научно-методической работе. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который рассматривает представленную наставником характеристику стажёра, заслушивает его сообщение о работе стажёра в период стажировки, а также отчёт стажёра о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

#### **4. Права и обязанности наставника**

Наставник имеет право:

- требовать от стажёра выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажёра, вносить предложения в профсоюзные органы, вышестоящему руководителю о поощрении стажёра, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажёра и планирования его дальнейшего профессионального развития.

Наставник обязан:

- составить план работы наставника, помочь составить стажёру индивидуальный план стажировки;
- изучить профессиональные проблемы стажёра, его отношение к работе;
- оказывать стажёру индивидуальную помощь в овладении содержанием профессиональной деятельности, практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать рациональной организации труда стажёра;
- контролировать выполнение индивидуального плана стажировки;
- составить характеристику на стажёра.

#### **5. Права и обязанности стажёра**

Стажёр имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки и вносить предложения о его изменении, участвовать в

обсуждении результатов стажировки.

Стажёр обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка:

ежемесячно представлять наставнику отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки;

- по истечении срока наставничества представлять отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки.

## **6. Стимулирование работы и ответственность наставников**

За выполнение своих обязанностей наставники могут быть отмечены руководителями образовательной организации по действующей системе поощрения в отрасли, в том числе и представлением их к почётным званиям.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;

- план работы наставника;

протоколы общих собраний наставников и заседаний советов образовательной организации.