

Министерство образования Тверской области  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧИТЕЛЕЙ**

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом № 236-ОД от 26.03.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Тверского областного института усовершенствования учителей  
о наставничестве в образовательных организациях Тверской области**

### **1. Общие положения**

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года и проводится в соответствии с планом (приложение к настоящему Положению – примерный план работы педагога – наставника с молодым специалистом).

1.3 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Тверской области, органа местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы

профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.6 Информационная, методическая поддержка работы наставников осуществляется государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования тверской областной институт усовершенствования учителей (далее – Институт) через организацию и проведение курсов повышения квалификации, семинаров и иных мероприятий по данной тематике.

1.7 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательных учреждений, принимающими участие в реализации системы наставничества.

## **II. Цель из задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

## **III. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

### **организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

### **информационные**

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

### **методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

#### **IV. Права наставника**

##### 4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;

- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

#### **V. Права и обязанности молодого специалиста**

##### 5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;

- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

## **V. Документация**

5.1 Индивидуальный план работы наставника

5.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

**Примерный  
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – НАСТАВНИКА  
С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ  
НА \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника	октябрь	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 « Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе)</li> <li>2. Правила оформления школьной документации, классных журналов (порядок выставления оценок по итогам четверти; цифровые отчеты по итогам четверти.</li> <li>3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещения уроков молодого специалиста.</li> </ol>	октябрь	<p>консультации</p> <p>Работа наставника и молодого специалиста.</p>	Зам. директора по УВР, наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения.</li> <li>2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).</li> <li>3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования</li> </ol>	ноябрь	<p>Работа наставника и молодого специалиста.</p> <p>Групповая</p>	Наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ урока. Виды анализа.</li> <li>2. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.</li> </ol>	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся»</li> <li>2. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников</li> </ol>	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по организации развития и совершенствования кабинета.</li> <li>2. Работа с дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму.</li> </ol>	январь	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом.</li> <li>2. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.</li> </ol>	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектная работа на уроках и во внеурочное время.</li> <li>2. Посещение уроков опытных</li> </ol>	в течение	Работа в составе творческой группы	Наставники

учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. 3. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	учебного года	Самостоятельно, заседания МО	
Посещение уроков, внеклассных занятий молодого специалиста. Посещение учителем открытых уроков других учителей	В течение учебного года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и молодого специалиста.	Зам. директора по УР
1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие	Наставники
Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования	май	Круглый стол  Заседание методических объединений	Руководитель школьных МО