



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ ШКОЛА № 95 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ДНР 83052, г. Донецк, пр. Ильича, дом 60, тел.: (062) 294 -31- 08, (062) 294 -11-19, e-mail: shko95@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

от «01» сентября 2023 г.

№ 142

**О наставничестве**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О наставничестве» (Приложение 1)
2. Закрепить на 2023-2024 учебный год наставника:

За Бурнос К.А. – Белаш Н.И.

3. Утвердить план работы с молодым специалистом на 2023-2024 учебный год. (Приложение 1)
4. Наставнику Белаш Н.И.:
  - 4.1. Осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве.
  - 4.2. Представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.
5. Молодому специалисту Бурнос К.А.:
  - 5.1. Изучить и использовать опыт наставника в своей работе.
  - 5.2. Выполнять задания и рекомендации наставника.
6. Ознакомить с настоящим приказом указанных в нем работников под подпись.
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Коломиец О.Н.

Директор

Исп. Коломиец О.Н.  
+79493197679



Э.Б.Флакина

**С приказом ознакомлены:**

Бурнос К.А.

Белаш Н.И.

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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

2.1. Целью школьного наставничества в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ ШКОЛА № 95 ГОРОДА ДОНЕЦКА» является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

#### **2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:**

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по методической работе и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по методической работе и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по методической работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от полугода до одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

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

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда образовательного учреждения в размере 5% от тарифной ставки учителя (воспитателя, классного руководителя).

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 методического центра.

#### **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;

#### **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по методической работе.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

8.4 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании 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.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета, школьных предметных кафедр;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, школьных предметных кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Специализированная  
гуманитарная школа № 95 г. Донецка»  
от 01 сентября 2023 г. № 142

**План работы с молодым специалистом  
на 2023-2024 учебный год**

Содержание деятельности	Ответственный	Отметка
<b>Август</b>		
Собеседование с молодыми специалистами	Белаш Н.И.	
Разработка плана работы с молодыми специалистами		
утверждение плана работы с молодыми специалистами	Зам. директора Корноухова Л.С.	
<b>Сентябрь</b>		
Организационные мероприятия: знакомство с традициями школы.	Зам. директора Коломиец О.Н. Корноухова Л.С.	
Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	Белаш Н.И.	
Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования	Зам. директора Корноухова Л.С.	
<b>В течение учебного года</b>		
Микроисследование возможностей педагогов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы	зам. директора Корноухова Л.С. наставник Белаш Н.И.	
Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам		
Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.		
<b>Октябрь</b>		
Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Цель урока и его конечный результат"	Зам. директора Корноухова Л.С. Коломиец О.Н.	
Изучение методических разработок "Как подготовить современный урок?", "Конспект урока"		
Выбор темы по самообразованию		
Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Наставник: Белаш Н.И.	
<b>Ноябрь</b>		
Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива"	Зам. директора Коломиец О.Н.	
Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний"		
Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", "Формы контроля УУД"	Зам. директора Корноухова Л.С.	
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
<b>Декабрь</b>		
Лекция "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся"	Зам. директора Корноухова Л.С.	
Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа"		
Диагностика профессиональных качеств учителя		

Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Наставник: Белаш Н.И.	
<b>Февраль</b>		
Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	Зам. директора Корноухова Л.С., Коломиец О.Н.	
Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока. Анализ урока с позиции здоровьесбережения)		
<b>Март</b>		
Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока"	Наставник: Белаш Н.И.	
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии"		
<b>Апрель</b>		
Неделя молодого специалиста: <ul style="list-style-type: none"> <li>• открытые уроки;</li> <li>• выступления-презентации по теме самообразования;</li> <li>• методическая выставка;</li> </ul>	Зам. директора Корноухова Л.С., Коломиец О.Н. наставник: Белаш Н.И.	
<b>Май</b>		
Подведение итогов работы Школы молодого специалиста, выставление оценки эффективности и результативности работы с молодыми специалистами (составление характеристики)	Наставник: Белаш Н.И., Зам. директора Корноухова Л.С., Коломиец О.Н.	