

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 05.03.2022



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ №10  
*И.В.Троянова*  
И.В.Троянова  
Приказ № 54 от 05.03.2022

# Положение о наставничестве в образовательной организации

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №10 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273—р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста;

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года N P-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года N АЗ-1128/08);

типовое положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается

предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. 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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству РФ, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учёта многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства признаёт, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

## 2. Цели и задачи наставничества:

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении и самоопределении, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- содействовать созданию в школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих специалистов;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников школы;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и

качественно выполнять возложенные на них обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В школе применять форму наставничества – «педагог- педагог»- способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлечённый в различные формы поддержки и сопровождения.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора школы.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.4. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе назначается куратором реализации программы наставничества, он 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.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Педагогического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. 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.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### 4. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.
- оказать помощь в изучении учебных программ и пояснительных записок к ним;
- помогать составить тематический план, подобрать материал для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематических экскурсий;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ.
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- оказать помощь в подборе методической литературы для самообразования;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### 5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- знакомиться с материалами личного дела наставляемого;
- обращаться с заявлением к куратору и директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

6. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.

#### 6.1. Обязанности молодого специалиста.

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка школы;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в школе;
- 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;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе;
- периодически отчитываться о результатах своей работы перед наставником и руководителем методического объединения.

#### 7. Права молодого специалиста.

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### 8. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

##### 8.1. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

##### 8.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, наставнические пары утверждаются приказом директора школы.

## 9. Завершение программы наставничества.

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Заместитель директора по УВР 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.

9.3. Завершение программы наставничества происходит в случае завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объёме, по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению, по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств).

9.4. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать методисту школы следующие документы:

отчет молодого специалиста о проделанной работе;

план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

10. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте школы.

10.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества на сайте школы создаётся специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, нормативно-правовая база в сфере наставничества, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в школе.

10.2. Результаты программы наставничества публикуются после её завершения.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными актами школы.