

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «Голузинская  
СОШ», протокол от  
29.08.2022 №1

Согласовано  
Управляющим советом  
МБОУ «Голузинская  
СОШ», протокол от  
29.08.2022 г. №1

Согласовано  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Голузинская  
СОШ», протокол от  
29.08.2022 №1

Утверждено приказом  
директора МБОУ  
«Голузинская СОШ» от  
29.08.2022 №53/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Голузинская средняя общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Голузинская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года №№ АЗ-1128/08, 657 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» и иными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере образования и наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- **наставник** - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в школе.

- **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** – педагогический работник школы, 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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- **принцип научности** - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- **принцип системности и стратегической целостности** предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- **принцип легитимности** подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- **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;
- **принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности** в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- **принцип аксиологичности** подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- **принцип личной ответственности** предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и прочих к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- **принцип индивидуализации и персонализации наставничества** направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- **принцип равенства** признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в школе. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор школы в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в школе и замены их отсутствия.

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

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в школе - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

### **2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:**

- содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных

информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в школе, ознакомление с традициями и укладом жизни в школе, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- 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 должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «педагог - молодой педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**Наставничество в группе** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**Реверсивное наставничество** - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество** - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Скоростное наставничество** - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный - равному»).

**Традиционная форма наставничества** («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

3.3. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников школы;

- издает локальные акты школы о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в школе; внедрении мер стимулирования наставничества; программы мониторинга работы «наставник - наставляемый»;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом директора школы;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта школы/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в школе;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

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

##### **4.1. Наставник имеет право:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. Наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми и локальными актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные (цикловые) комиссии, школа молодого преподавателя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### **5. Права и обязанности наставляемого**

##### **5.1. Наставляемый имеет право:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников школы;
- обращаться к куратору и директору учреждения с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, нормативные правовые и локальные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в школе;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Процесс формирования наставнических пар (групп)**

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора школы.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае ненадлежащего исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная нормативная правовая и локальная база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в школе и др.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в учреждении публикуются после их завершения.

## **9. Заключительные положения**

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

9.2. 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 нормативными актами школы.

Рассмотрено  
Советом Учреждения  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В дело № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Актуальность составления программы наставничества		
Цель программы		
Планируемый результат		
Форма наставничества		
Вид наставничества		
Участники наставнической деятельности		
Наставник		
Наставляемый/наставляемые		
Этап практической реализации программы. Организация работы наставнических пар/групп		
Этап совместной работы		
<i>Перечень мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Результат</i>
Этап завершение наставничества		
<i>Перечень мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Результат</i>

Дата составления программы:

Подпись куратора реализации программ наставничества

в МБОУ «Голузинская СОШ»: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись наставника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ  
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В МБОУ «Голузинская СОШ»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</li> <li>— приказ об утверждении куратора реализации программ наставничества;</li> <li>— план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</li> <li>— приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;</li> <li>— подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации наставляемых);</li> </ul>
2	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>— проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов</li> <li>— анализ данных результатов мониторинга и сбор информации о профессиональных запросах педагогов;</li> <li>— формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных;</li> </ul>
3	Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>— проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов;</li> <li>— анализ данных среди потенциальных наставников;</li> <li>— формирование банка данных наставников, обеспечение</li> </ul>

4	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> <li>— анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога /группы педагогов;</li> <li>— обучение наставников для работы с наставляемыми;</li> <li>— подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>— проведение консультаций для наставников;</li> <li>— организация обмена опытом среди наставников;</li> </ul>
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>— формирование наставнических пар/групп;</li> <li>— уточнение разработанных персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы;</li> <li>— организация совместной работы групп в соответствии с перечнем мероприятий;</li> <li>— организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников;</li> </ul>
6	Завершение программ наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>— проведение мероприятия по предъявлению полученного опыта наставляемым (открытый урок, практикум, выступление на школьных педагогических чтениях, выступление на заседании школьного методического объединения и т. д.);</li> <li>— представление наставляемым Школьному методическому совету анализа проведенного мероприятия;</li> <li>— проведение мониторинговых исследований по определению у наставляемого уровня достижения планируемого результата программы наставничества;</li> </ul>
7	Информационная поддержка системы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>— информирование о мероприятиях системы наставничества педагогов школы</li> </ul>