

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 14 от 27.06.2022 года

УТВЕРЖДЕНО:  
директор МБОУ СОШ  
№ 23 им. А.А. Мамонова  
\_\_\_\_\_ С.Н. Шмараева  
«\_\_» 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О системе наставничества педагогических работников**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе № 23 хут. Тысячного**  
**муниципального образования Гулькевичский район имени Героя**  
**Социалистического труда А. А.Мамонова**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №23 хут. Тысячного муниципального образования Гулькевичский район имени Героя Социалистического труда А.А. Мамонова определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.1. 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 наставничество** – 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

участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.2. Основным и принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) Принцип научности – предполагает применении 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;

2) Принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

3) 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;

4) Принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

5) Принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

6) Принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

7) Принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлена на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

8) 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.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МБОУ СОШ №23 им. А.А. Мамонова. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана

реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МБОУ СОШ №23 им. А.А. Мамонова и замены их отсутствия.

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

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №23 им. А.А. Мамонова – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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 образовательной организации 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 управленических кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешшкольном уровнях;

- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, 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 так же требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленным и на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества(«педагог–педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся 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 и лицелеполагающее 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.

**Форма наставничества «учитель–учитель»**—способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал–учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель»** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его

письменного согласия приказом руководителя МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова.

**3.3. Руководитель МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова:**

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения(применения) системы(целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении(применении) системы(целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а так же утверждает их;
- утверждает Дорожную карту(план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- 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 руководителем МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова из числа заместителей руководителя;
- своевременно(не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю МБОУ СОШ №2 З им. А.А. Мамонова для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения(при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту(план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических

- работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк(персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета– официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
  - формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
  - осуществляет координацию деятельности по наставничеству соответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
  - организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
  - курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
  - организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
  - осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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 (совместно системным администратором).
- 3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет(при его наличии):
- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
  - ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары(группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам(предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной

деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

– разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

– принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

– осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалями т.д.;

– осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

– участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

– совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

– принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

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

##### **4.1. Права наставника:**

– Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

– осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

– Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической

деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества(предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический)совет и пр.);

– осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и наличном 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. Права наставляемого:**

– 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 образовательной организации;

– обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

– Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные на правления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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 пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

**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 руководителя образовательной организации.**

## **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 недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого–форс-мажора).

**7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.**

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 сайте образовательной организации**

**8.1.** Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБОУ СОШ № 23 им. А.А.Мамонова создается специальный раздел(рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова и др.

**8.2.** Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 23 им. А.А. Мамонова публикуются после их завершения.

**9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ СОШ №23 им. А.А. Мамонова и действует бессрочно.

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 образовательной организации.