

ПРИНЯТО  
на заседании методического совета  
(протокол от 24.01.2022 № 3)



**Положение**  
**о наставничестве педагогов в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением**  
**отдельных предметов» г. Ангарска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Ангарска» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;

- письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ «СОШ № 10»).

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «СОШ № 10» разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

2.1. **Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные,



личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. **Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2.8. **Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2.9. **Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

2.10. **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 к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. **Целью** наставничества в МБОУ «СОШ № 10» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов образовательной организации.

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

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 10». Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по научно-методической работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБОУ «СОШ № 10».

#### **4.3. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:**

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- выбор 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, способность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету;
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;



- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества и проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели наставничества;
- проведение инструктажа наставников и молодых специалистов;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- внесение информации о количестве участников программы наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направления данной формы в Министерство просвещения Российской Федерации не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

#### 4.4. Наставляемыми могут быть педагоги:

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- впервые принятые учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителя, прошедшие переподготовку с одной предметной области на другую;
- учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

#### 4.5. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

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

4.7. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей сторонами.

4.8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Срок наставничества, определенный приказом образовательной организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.9. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом МБОУ «СОШ № 10» или иным документом, предусмотренным локальными актами, в случае:

- неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением;
- увольнения наставника или окончания учебы у наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.



4.11. Формами отчета наставника является годовой мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

4.12. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.13. С целью реализации целевой модели наставничества в образовательном учреждении ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

## **5. Формы наставничества**

5.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 10» предусматривает (независимо от форм наставничества) две основные роли: наставляемый и наставник.

5.2. В МБОУ «СОШ № 10» выделена следующая форма наставничества:

– «учитель – учитель».

5.3. **Форма наставничества «учитель – учитель»** предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

5.3.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

5.3.2. Задачи:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога.

5.3.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

5.3.4. Вариации взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению педагогических талантов и инициатив;

- «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

#### 5.3.5. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения;
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации.

### 6. Обязанности и права наставника:

#### 6.1. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств; помогать развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- оказывать содействие в формировании образовательной и карьерной траектории;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы, оказывать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- корректировать его поведение в МБОУ «СОШ № 10», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### 6.2. Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «СОШ № 10» 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;
- проходить обучение с использованием федеральных программ;
- получать психологическое сопровождение;
- посещать занятия молодого специалиста;
- участвовать в школьных, региональных конкурсах наставничества;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- контролировать деятельность лица, в отношении которого осуществляется наставничество.



## **7. Права и обязанности наставляемого:**

### **7.1. Обязанности наставляемого:**

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей, изучать структуру, особенности, традиции образовательной организации;
- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 10», определяющих права и обязанности наставляемого;
- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ «СОШ № 10»;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей, перенимать передовые методы;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

### **7.2. Права наставляемого:**

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой образовательной организации;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

### **8.2.1. Для педагогов:**

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности, профессиональному и личностному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.