

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «9» 07 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
директор  
МБОУ «Калиновская СОШ»  
/Р.С. Салиева/  
Приказ № 121-А от «7» 07 2023г.

Положение  
об организации наставничества в общеобразовательной организации

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МБОУ «Калиновская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении 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», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программ наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами. 1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации понимается деятельность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.
- 1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.
- 1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:
- ФЗ-273 «Об образовании»;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

## 2. Основные термины программы наставничества

2.1. **Наставничество** — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимодействие на доверии и партнерстве. **Форма наставничества** — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке с ролевыми ситуациями, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Программа наставничества** — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. **Наставник** — участник программы организации наставничества в общепрофессиональной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. **Молодой специалист** — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

## 3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.
- 3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества: интерактивные (беседа, диалог, дискуссия); проблемный и проектный; мастер-класс; демонстрация действий и поведения; наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;

- анализ практических ситуаций.
- 4. Организация программ деятельности наставничества в общеобразовательной организации**
- 4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет директор по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.
- 4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким профессиональным уровнем, 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 трех лет по данному предмету.
- 4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.
- 4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседаниях Методического совета.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих обязанностей) председателем Методического совета и Молодежным специалистом, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к Молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения Молодого специалиста на определенную должность.
- 4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:
  - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
  - выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
  - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
  - педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
  - педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
  - увольнения наставника;
  - перевода на другую работу наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и наставляемого;
  - письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причин).
- 4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяется особенностями используемых им методов.

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

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

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

Адаптационный	Проектировочный	Рефлективный
<p>Определить формируемые профессиональные качества;</p> <p>разработать адаптированную программу профессионального совершенствования;</p> <p>становление педагога</p>	<p>Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе</p>	<p>Сформировать у молодого учителя способность и способность к рефлексии в стремлении к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального совершенствования и становления и развития, самостоятельно управлять профессиональным развитием</p>
<p>Задачи</p>	<p>Индивидуальная</p>	<p>Индивидуальная, групповая коллективная</p>
<p>Формы</p>	<p>Индивидуальная</p>	<p>Работа над темами</p>
<p>Средства и методы</p>	<p>Диалогика, посещение наставником уроков молодого учителя, методической работы, выявление их деятельности, создание индивидуального стиля дискуссии, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p>Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>	<p>Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
<p>Методы</p>	<p>анкетирование, беседа</p>	<p>анкетирование, беседа; наблюдение; проблемные, творческие;</p>
<p>Методы</p>	<p>наблюдение, репродуктивные, Методы:</p>	<p>выбранной профессии и позитивное принятие и самоорганизации, навыков</p>
<p>Методы</p>	<p>процессе; формирование активности в учебном процессе; формирование самостоятельности, форм стимулирование самоанализа; организация молодого учителя, методической работы, выявление их деятельности, создание индивидуального стиля дискуссии, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p>	<p>Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программ по Наставничеству
  - собственной работой и улучшению психомоционального состояния;
  - рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
  - качественный рост успеваемости и улучшения поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
  - сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществом;
  - рост числа материалов деятельности участников программ Наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.
- 5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проводится на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## 6. Права и обязанности наставника в образовательной организации

### 6.1. Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- сотрудничать с наставляемым наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастера, обучать наиболее рациональным приемам и эффективным методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, использовать при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и представлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

### 6.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

## 7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

### 7.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задания, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

#### 7.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

#### 8. Контроль работы наставника в образовательной организации

- 8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### 8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представлять назначенного молодого специалиста учителем школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
- определять меры поощрения наставников.

#### 9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

##### 9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества в школе;
- индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результатам работы с молодыми специалистами.

#### 10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции редакция автоматически утрачивает силу.