

муниципальное общеобразовательное учреждение  
Головинская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:

Директор школы:



Т.Г.Гусева

Приказ № 146/01-08 от 20.12.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В МОУ ГОЛОВИНСКОЙ СОШ**

2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МОУ Головинской СОШ определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

— письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

— методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

*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 программ наставничества.

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

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа, 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(приложение 1).

1.3. Основным и принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) Принцип научности - предполагает применение научно - обоснованных методики технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, 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, учета 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 – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) 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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации замены их отсутствия.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации 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 управленческих

кадров;

— содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном 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 занимаемой должностью;

— содействовать 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. 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 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 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 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 взаимодействия 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 образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Персонализированной программы наставничества являются приложениями плана методической работы на учебный год и/или программы саморазвития педагога.

3.4. Руководитель образовательной организации:

— осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

— утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений системы методического сопровождения педагогов МОУ Головинской СОШ;

— издает приказы 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 ит.п.);

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

### 3.5. Куратор реализации программ наставничества:

— назначается руководителем образовательной организации 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, на основе мониторинговых исследований методической грамотности учителей;

— разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы;

— формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с педагогическим советом;

— 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 с привлечением наставников из других образовательных организаций;

— курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества в формате программ саморазвития педагогов;

— 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.

## 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 с педагогическим советом по вопросам наставничества;

— осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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. 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 направления 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 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. Формированию пар и групп «наставник – наставляемый» предшествует анализ мониторинговых исследований образовательной организации профессиональной грамотности педагога и/или на основании анализа степени реализации программы саморазвития педагога.

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

## **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 образовательной организации 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 образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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 актами образовательной организации.

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 МОУ Головицкой СОШ: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ  
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В МАОУ «СТАРОАРТИНСКАЯ 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 согласий на сбор и обработку персональных данных;</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> <li>— проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества;</li> </ul>
7	Информационная поддержка системы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>— информирование о мероприятиях системы наставничества педагогов школы</li> </ul>