

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 6» (протокол от  
30.08.2022 №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 6» \_\_\_\_\_ Т.Н. Барматина  
(приказ от 14.09.2022 № 467)

## **Положение об организации наставничества в школе**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы 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 понимают разновидность 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.

## **II. Основные понятия**

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 наставничества 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, 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.

## **III. Цели и задачи наставничества**

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:

3.2.1. разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;

3.2.2. разработка и реализация программ наставничества;

- 3.2.3 привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- 3.2.4. инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- 3.2.5. осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- 3.2.6. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- 3.2.7. формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- 3.2.8. 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.

#### **IV. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

##### **Организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

##### **информационные**

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

##### **методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

## **V. Права наставника**

### **4.1 Наставник имеет право:**

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

## **VI. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

- 6.1.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 6.1.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 6.1.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- 6.1.4. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- 6.1.5. проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

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

## **VII. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

- 7.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

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

7.3. Заместитель директора по УВР обязан:

7.3.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

7.3.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

7.3.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

7.3.4. 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;

7.3.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;

7.3.6. определить меры поощрения наставников.

### **VIII. Документация**

8.1 Индивидуальный план работы наставника

8.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

По решению педагогического совета от 09.09.2022, протокол №1, в ОО в 2022-2023 учебном году планируется 2 модели наставничества по форме «педагог-педагог»:

1. *«Опытный педагог – молодой специалист»*

В базу наставляемых в 2022-20-23 году включены следующие педагоги: Кагарманова А.Р., учитель начальных классов, Князева Т.В., учитель русского языка и литературы; Королькова А.А., учитель ИЗО; Солтанов Х.С., учитель физической культуры, Шишканова А. В., учитель начальных классов Новикова Г.С., педагог – психолог.

В базу наставников: Занина И.Е., Андреева Л.В., Добытина В.Р., Булат А.И., Курзина О.Ю.

2. *«лидер педагогического сообщества – педагоги испытывающие профессиональные затруднения в той или иной области».*

Гришина Р.Р. - наставник группы педагогов, осваивающих внедрение ИКТ;  
Ляшко А.Ю. - наставник группы педагогов, осуществляющих обучение учащихся с ОВЗ в общеобразовательных классах;  
Папанова Ю.И., наставник группы педагогов, использующих консервативные методы обучения.

Лист ознакомления с приказом  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» от 14.09.2022 № 467  
«Об организации наставничества в школе 2022-2023 учебном году »

1. Визы:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата ознакомления</b>
1.	Клешина И.Т.			
2.	Кагарманова А.Р.			
3.	Королькова А.А.			
4.	Солтанов С.Х.			
5.	Шишканова А.В.			
6.	Новикова Г.С.			
7.	Занина И.Е.			
8.	Андреева Л.В.			
9.	Добытина В.Р.			
10.	Булат А.И.			
11.	Курзина О.Ю.			
12.	Гришина Р.Р.			
13.	Ляшко А.Ю.			
14.	Папанова Ю.И.			
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				