

Рассмотрено  
на педагогическом совете МБОУ  
«Средняя школа № 6»  
протокол № 14 от 22.06.22

Утверждаю  
директор МБОУ «Средняя школа № 6»  
/Берёзова Т.А./  
приказ № 3067 от 22.06.22



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способных и готовых делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МБОУ «Средняя школа № 6» города Ачинска руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами Министерства образования и науки Красноярского края, приказами управления образования Администрации города Ачинска, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия настоящего Положения:

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

**Наставничество в образовательной организации** – разновидность профессионального обучения, сопровождения и поддержки педагогических работников, как правило, до 35 лет (далее - наставляемых), имеющих трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или специалистов, назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога.

**Наставник** – опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, позволяющими качественно выполнять задачи наставничества.

**Молодой педагог (наставляемый)** – специалист, как правило, до 35 лет, имеющий трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

### **2.1. Целями** наставничества являются:

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;
- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива.

### **2.2. Основные задачи** наставничества:

- прививать молодым педагогам интерес к педагогической деятельности;
- способствовать ускорению процесса профессионального становления молодого педагога, развивать способности наставляемого самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в МБОУ «Средняя школа № 6», выработке сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

## **3. Организационные основы наставничества.**

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений.

**3.3.** Заместитель директора вместе с руководителем методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании методического объединения, утверждаются приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

**3.5** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, что подтверждается заполнением Листа информированности, заверяемого заместителем директора (Приложение 1). Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми педагогами одновременно.

**3.6.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**3.9.** За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

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

**4.1.** Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, а также причин, связанных с собственным здоровьем и здоровьем своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к директору школы о снятии с него полномочий наставника.

**4.2.** Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников школы к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

**4.3.** Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- вводить в должность наставляемого (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления (индивидуальный образовательный маршрут – ИОМ) с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности (Приложение 2);
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям;
- знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;
- осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- систематически (не реже 1 раза в неделю) бывать на уроках/ занятиях наставляемого, проводить обучающий анализ урока и воспитательных мероприятий, проводимых молодым педагогом;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

## **5. Права и обязанности молодого педагога.**

### **5.1. Молодой педагог имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;
- в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

### **5.2. В период наставничества молодой педагог обязан:**

- изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;
- реализовывать план профессионального становления (ИОМ) в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень, посещать мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства.

## **6. Руководство работой наставника.**

### **6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.**

### **6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:**

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые 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 наставляемыми;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.
- 6.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника (Приложение 3);
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять методическое сопровождение деятельности и систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **7. Документы, регламентирующие наставничество.**

**7.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы совместной работы наставника и молодого педагога;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Лист информирования****«Ознакомление с должностными обязанностями наставника и наставляемого»**

В соответствии с «Положением о наставничестве»

**Наставник обязан:**

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- вводить в должность наставляемого (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления (индивидуальный образовательный маршрут – ИОМ) с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям;
- знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- систематически (не реже 1 раза в неделю) бывать на уроках/ занятиях наставляемого, проводить обучающий анализ урока и воспитательных мероприятий, проводимых молодым педагогом;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

**Ответственность наставника:**

- наставник несёт персональную ответственность за качество сопровождения наставляемого и за его действия в период процесса наставничества;

- показателем эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества, адаптация молодого педагога в ОО.

**Права наставника:**

- в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, а также причин, связанных собственным здоровьем и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника;
- с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога;
- за деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

**Обязанности наставляемого:**

- изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;
- реализовывать план профессионального становления (ИОМ) в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень, посещать мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства.

**Права наставляемого:**

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;
- в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

С информацией ознакомлен:

Наставник			Наставляемый		
ФИО	должность	подпись	ФИО	должность	подпись

Заверено заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План профессионального становления  
(индивидуальный образовательный маршрут – ИОМ)  
молодого педагога**

ФИО (полностью)					
должность					
Профессиональ- ные дефициты /	Образователь- ные задачи на предстоящий период	Действия/ мероприятия по решению поставленных задач	Время выполне- ния, разбитое по этапам (даты / месяц(ы), год)	Форма предъяв- ления результата	Отчёт о выполнении

Молодой педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Индивидуальный план работы наставника (форма)**

ФИО наставника, должность, стаж \_\_\_\_\_

ФИО наставляемого, должность, стаж \_\_\_\_\_

Цель наставничества (например, социализация, поддержка в организации учебного процесса, руководство в рабочих/профессиональных вопросах и др) - \_\_\_\_\_

Задачи (что нужно сделать для достижения цели):

1)

....

Ожидаемые результаты для наставников –

1)

....

Ожидаемые результаты для наставляемых –

1)

....

Длительность наставнических отношений - \_\_\_\_\_

№ п/п	Этап реализации плана наставничества*	Время	Место	Планируемый результат	Отчёт о выполнении

\*например, представление плана на методическом объединении, посещение уроков, встречи с другими наставниками и/ или наставляемыми, консультации у методиста/ заместителя директора, учёба на курсах ПК, совместное посещение вебинаров/ семинаров, анализ результатов работ учащихся, предъявление результатов работы на методическом объединении и др.

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Руководитель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /