

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ  
«Семиозерская ООШ» от  
11.02.2022 г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе наставничества  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Семиозерская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Семиозерская ООШ»)

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом МБОУ  
«Семиозерская ООШ»  
протокол от 11.02.2022г. № 2

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МБОУ  
«Семиозерская ООШ»  
протокол от 11.02.2022г. № 6

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в МБОУ «Семиозерская ООШ» (далее по тексту Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Школе.

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 Школы из числа ее социальных партнеров (другие Школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются следующее:

1) Принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и 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 Школы.

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в Школе – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

2.2.1. Содействовать созданию в Школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории.

2.2.2. Оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Школы, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

2.2.3. Содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях.

2.2.4. 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.

2.2.5. Содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов.

2.2.6. 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.

2.2.7. Обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.2.8. 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 замещаемой должностью.

2.2.9. Содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

2.2.10. 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 Школе применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «директор Школы – 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.

2.3.1. 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.

2.3.2. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

2.3.3. 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 и достичь поставленных целей.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) 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»).

2.3.7. 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.

2.3.8. Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель - профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

2.3.9. Форма наставничества «директор Школы – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор Школы – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором Школы посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### 3. Организация системы наставничества.

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Школы «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Семиозерская ООШ».
- 3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Школы.
- 3.3. Директор Школы:
- 3.3.1. Осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Школе.
- 3.3.2. Издает локальные нормативные акты Школы о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в Школе.
- 3.3.3. Утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их.
- 3.3.4. Утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Школе.
- 3.3.5. Издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
- 3.3.6. 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 и т.п.).
- 3.3.7. Способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
- 3.4. Куратор реализации программ наставничества:
- 3.4.1. Назначается директором Школы из числа заместителей директора.
- 3.4.2. Своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых.
- 3.4.3. Предлагает директору Школы для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания).
- 3.4.4. Разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Школе.
- 3.4.5. Совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Школы/страницы, социальных сетей.
- 3.4.6. Формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором.
- 3.4.7. Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.
- 3.4.8. Организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций.
- 3.4.9. Курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества.
- 3.4.10. Организует совместно с директором Школы мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Школе.

3.4.11. Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Школе, 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.

3.4.12. Фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

3.5.1. Совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Школе.

3.5.2. Ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.).

3.5.3. Разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников.

3.5.4. Принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников.

3.5.5. Осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.

3.5.6. Осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Школе.

3.5.7. Участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

3.5.8. Является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации.

3.5.9. Совместно с директором Школы, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.

3.6. Принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Школы и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника.

4.1. Права наставника:

4.1.1. Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Школы с их согласия.

4.1.2. Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.1.3. Обращаться с заявлением к куратору и директору Школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

4.1.4. Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

4.2.1. Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации,

региональными и локальными нормативными правовыми актами Школы осуществлении наставнической деятельности.

4.2.2. Находиться во взаимодействии со всеми структурами Школы, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.).

4.2.3. Осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере.

4.2.4. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

4.2.5. Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).

4.2.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2.7. Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 5. Права и обязанности наставляемого.

### 5.1. Права наставляемого:

5.1.1. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.1.2. Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.

5.1.3. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

5.1.4. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Школы.

5.1.5. Обращаться к куратору и директору Школы с ходатайством о замене наставника.

### 5.2. Обязанности наставляемого:

5.2.1. Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 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.

5.2.2. Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

5.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы.

5.2.4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Школе.

5.2.5. Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

5.2.6. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.

5.2.7. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

5.2.8. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

5.2.9. 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:
- 6.2. Профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых.
- 6.3. У наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- 6.4. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Школы.

## 7. Завершение персонализированной программы наставничества.

- 7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
- 7.2. Завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме.
- 7.3. По инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам).
- 7.4. По инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).
- 7.5. 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 (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## 8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Школы.

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Школы 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 Школе и др.

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

## 9. Заключительное Положение

9.1. 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 нормативными актами Школы.

## 10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым.