

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № от 30.08.2022 г.

Утверждаю.  
Директор МКОУ Сосновской СШ  
им.М.Я.Бредова  
Серова О.Н.  
Приказ № 99 от 12.09.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сосновской средней школы им.М.Я.Бредова

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями, в соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в МКОУ Сосновской СШ им.М.Я.Бредова.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

**Многофункциональное наставничество педагогических работников** – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

**Наставник** – педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

**Куратор** – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

**Наставник-учитель** – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

**Система наставничества в образовательной организации** – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

2.2. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Внедрение многофункционального наставничества в МКОУ Сосновской СШ им.М.Я.Бредова утверждается приказом директора школы.

3.2. Организация наставничества в МКОУ Сосновской СШ им.М.Я.Бредова возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции: определяет (предлагает) кандидатуру наставника; определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество; определяет (предлагает) срок наставничества; утверждает индивидуальный план; утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество; осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству; создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество; проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество; вносит предложения о замене наставника; вносит предложения о поощрении наставника; обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества. Директор школы в целях развития наставничества в организации обеспечивает: организацию

повышения квалификации наставников; совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации; стимулирование положительных результатов наставнической деятельности; систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.3. Директор школы назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального наставничества педагогических работников; - организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.4. На уровне школы составляется «Дорожная карта» по реализации многофункционального наставничества педагогических работников.

3.5. Определяются наставники. Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; наличие общепризнанных личных достижений и результатов; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; способность и готовность делиться профессиональным опытом; сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.6. Наставничество в МКОУ Сосновской СШ им.М.Я.Бредова устанавливается над следующими педагогическими работниками: впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования; принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии); переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков; педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций

3.7. Педагоги принимают участие в реализации многофункционального наставничества добровольно.

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.9. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства: прекращение трудового договора с наставником; перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации; просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество; неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей; возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.12. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

#### 4. ФОРМЫ РОЛЕВЫХ МОДЕЛЕЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Вариативная модель наставничества (таблица 1).

Таблица 1

Наставник	Варианты наставников	Варианты наставляемых
Форма наставничества «Педагог-педагог»		
Наставник-учитель (предметник)	Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и	1) Молодой специалист (учитель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социальнопедагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие

	коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	образовательные результаты воспитанников. 3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионально-личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, 4) Ученик, испытывающий трудности в учебе
Наставник-ученик	Активный ученик, член детского школьного объединения, волонтерского отряда, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления; ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты; победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы. возможный участник всероссийских детско - юношеских организаций и объединений.	1) Ученик, испытывающий трудности в учебе, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением; социально или ценностно- дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени; учащийся, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставник обязан:

помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий; в соответствии с утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности; выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана; передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения; оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций; личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение; принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

Наставник имеет право:

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством; выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом; требовать выполнения наставляемым индивидуального плана; принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях; принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы; обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;

обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой; обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана; совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки; выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки; отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана); сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана; проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества; принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана; в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию; принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

## 7. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПОощРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

7.1. Мотивирующими наставника факторами выступают:

- поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях;

- создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

7.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение: - фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях; - поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайте МКОУ Сосновской СШ им.М.Я.Бредова. Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, округа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

7.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя: - поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона); - наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой, благодарностью; - благодарственные письма; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);

7.4. Создание системы нематериальной мотивации в виде иерархии наставников может повысить лояльность участников и являться дополнительной мотивацией как формат общественного признания и поощрения. Основными элементами иерархической системы являются: достижения: визуальное (материальное) выражение

результата (медаль, поощрение, определенные очки). Достижения и награды рассматриваются наставником как признание его заслуг, социального положения, символ причастности и большому проекту; глобальное значение: мотивацию наставников увеличивает вера в успех программы наставничества, в создание новой и масштабной системы; рейтинги и иерархия (персональная и групповая). Групповые рейтинги команд (наставник и наставляемый или наставник и группа наставляемых)

7.5. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть: объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным наградам; помещение фотографии наставника на доску почета организации; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; внесение предложения о назначении на вышестоящую должность; материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).