

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
С.БЕРЕЗИНА РЕЧКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД  
САРАТОВ»

ИНН 6432003610 КПП 643201001 ОГРН 1026401180178  
Телефон/факс 8(8452) 95-49-13. e-mail: brsc@mail.ru

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № 8 от 31.05.2022

Рассмотрено на заседании  
Совета родителей

Протокол № 4 от 30.05.2022

Утверждаю

Директор  
МАОУ «СОШ с.Березина Речка»  
Репрынцева Е.В.

Приказ № 729 от 08.07.2022



**Положение об организации  
наставничества  
в МАОУ «СОШ с.Березина Речка»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МАОУ «СОШ с.Березина Речка» разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 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»,
- Уставом МАОУ «СОШ с.Березина Речка» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данное Положение об организации наставничества в МАОУ «СОШ с.Березина Речка» 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.

1.2. Под наставничеством в МАОУ «СОШ с.Березина Речка» 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

## 2. Основные термины программы наставничества

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.

### **3. Цель и задачи наставничества в школе**

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:

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- 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.

### **4. Организация программы наставничества в МАОУ «СОШ с.Березина Речка»**

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора МАОУ «СОШ с.Березина Речка».

4.2.Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.

4.3.Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения

- молодого специалиста на определенную должность.
- 4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МАОУ «СОШ с.Березина Речка»:
- 4.7.1. впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- 4.7.2. выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- 4.7.3. выпускниками непедagogических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- 4.7.4. педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- 4.7.5. педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- 4.8.1. увольнения наставника;
- 4.8.2. перевода на другую работу наставника;
- 4.8.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4.8.4. психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- 4.8.5. письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).
- 4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

<i>Содержание</i>	<i>Адаптационный</i>	<i>Этапы</i>	
		<i>Проектировочный</i>	<i>Рефлексивный</i>
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая

Средства и методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно - деловые, рефлексивно - деловые игры)
-------------------	---	--	---

## 5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»

5.3. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

5.3.1. оценка качества процесса реализации наставничества;

5.3.2. оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.5. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.

5.6. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

5.6.1. повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

5.6.2. рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога общеобразовательной организации;

5.6.3. качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), которыми работает наставляемое лицо;

5.6.4. сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

5.6.5. рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.7. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## 6. Права и обязанности наставника в МАОУ «СОШ с.Березина Речка»

6.3. Наставник обязан:

6.3.1. составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания,

- контролировать их выполнение;
- 6.3.2. содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
  - 6.3.3. оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
  - 6.3.4. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
  - 6.3.5. в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
  - 6.3.6. передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
  - 6.3.7. быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
  - 6.3.8. проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
  - 6.3.9. периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
  - 6.3.10. составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.
- 6.4. Наставник имеет право:
- 6.4.1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
  - 6.4.2. вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения
  - 6.4.3. дисциплинарного воздействия;
  - 6.4.4. осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
  - 6.4.5. контролировать условия труда наставляемого.

## **7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации**

- 7.3. Наставляемый обязан:
- 7.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии
  - 7.3.2. индивидуальным планом;
  - 7.3.3. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
  - 7.3.4. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
  - 7.3.5. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
  - 7.3.6. проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру
  - 7.3.7. профессиональной деятельности.
- 7.4. Наставляемый имеет право:
- 7.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
  - 7.4.2. пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической
  - 7.4.3. учебно-методической литературой;
  - 7.4.4. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
  - 7.4.5. при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

## **8. Контроль работы наставника в образовательной организации**

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказом о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить 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 молодыми специалистами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
  - определить меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами**

9.3. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- 9.3.1. настоящее Положение об организации наставничества в школе;
- 9.3.2. индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- 9.3.3. приказ директора школы об организации наставничества;
- 9.3.4. протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 9.3.5. отчеты наставников, молодых педагогов;
- 9.3.6. отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

## **10. Заключительные положения**

10.3. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.