

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
МОУ лицей №2 г. Сердобска  
протокол от «30» августа 2022г.  
№1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ лицей №2 г. Сердобска  
\_\_\_\_\_  
/З.П. Савелова/  
приказ от «30» августа 2022г.  
№321

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества в школе**

**Муниципального общеобразовательного учреждения лицей  
№2 г. Сердобска**

**г. Сердобск, 2022**

## **1.. Общие положения**

### **1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе**

разработано Б в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 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.

## **2. Основные термины программы наставничества**

• **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 целевой модели наставничества и через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

• **Программа наставничества** — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

• **Насываемый** — 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 наываемый может быть определен термином "обучающийся".

• **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.

- *Маюдой специалист — гражданин Российской Федерации Б 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.

- 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 персонализированного 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.
- 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 общеобразовательной организации**

- Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.
- Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.
- 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.
- Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.
- Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.
- 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.

• Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- \* впервые принятymi учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
  - \* выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
  - \* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
  - \* педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
  - \* педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника:  
перевода на другую работу наставника;  
привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;  
психологической несовместимости наставника и наставляемого;  
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.

Содержание	Адаптационный	Этапы	
		Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированное 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	Работа над темами самообразования. планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности. создание «Портфолио». Методы:	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация

	<p>процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование. беседа</p>	<p>информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные: наблюдение; беседа: анкетирование, двойное наставничество</p>	<p>участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы. проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
--	---	--	---

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

- Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:
  - \* оценка качества процесса реализации наставничества;
  - \* оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов,
- Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества,
- 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,
- Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:
  - » повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
  - \* рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации:
  - качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо:
    - сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
    - рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

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

## 6. Права и обязанности наставника в образовательной организации

### 6.1. Наставник обязан:

- 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;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации:
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий і поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;

- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным: приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения,

#### **6.2. Наставник имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований:

контролировать условия труда наставляемого.

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

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

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

- **8.1** Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- Заместитель директора по УВР обязан:
  - \* представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ 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<sup>TM</sup> 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**

### **9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:**

- \* настояще Положение об организации наставничества в школе;
- \* индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- \* приказ директора школы об организации наставничества;
- \* протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

отчеты наставников, молодых педагогов:

- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

## **10. Заключительные положения**

- 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,
- Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.
- После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.