

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение г.Бузулука  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза  
Басманова Владимира Ивановича»**

ПРИНЯТО:  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОАУ «СОШ №1  
имени В.И.Басманова»  
Ю.В.Побежимова  
приказ №52/46 от 02.09.2024

**Положение о системе наставничества педагогических работников МОАУ  
«СОШ №1 имени В.И. Басманова»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МОАУ «СОШ №1 имени В.И. Басманова» (далее ОО) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021). Статья 144. Система оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений.

3. Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.).

4. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

5. Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа».

6. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» (Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642).

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.2021 г. № 37 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование».

8. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (пункты 1.2 и 2.3).

9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р).

10. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».

11. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 04.02.2021 г. № Р-33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».

12. Письмо от 21.12.2021 г. Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 «О разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования» с приложениями (Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, Методические рекомендации для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) 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 образовательной организации.

**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 ОО, 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:

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 образовательной организации;

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;

б) 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 ОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения их функций в определяемых ролях для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор ОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ОО и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

**2.1.** Цель системы наставничества педагогических работников в ОО – 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:

–содействовать созданию в ОО психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

–оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ОО, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

–содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

–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;

–содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

–оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ОО, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

–обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

–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;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–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 ОО применяется форма наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

В ОО могут применяться и другие формы наставничества, определенные Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:

**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.

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

**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.

**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.

**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.

**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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**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.

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

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **3. Организация системы наставничества**

Система наставничества в МОАУ «СОШ №1 имени В.И. Басманова» ориентирована на реализацию федерального проекта «Современная школа». Реализацию систему наставничества обеспечивают следующие работники ОО: директор ОО, куратор реализации программы наставничества в ОО (далее – куратор), руководитель школьного методического объединения наставников и наставляемых, наставники, наставляемые. К реализации персонифицированных программ наставничества, анализу результатов привлекается педагог-психолог ОО.

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора ОО «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

**3.2.** Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора ОО.

#### **3.3. Директор ОО:**

–осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

–издает локальные акты ОО о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ОО;

–утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

–утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО

(Приложение

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ACLEzMTQ4rbsYtpgkV\\_oOJluHPdjyJYe\\_O\\_Ywcj5U/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ACLEzMTQ4rbsYtpgkV_oOJluHPdjyJYe_O_Ywcj5U/edit?usp=sharing));

–издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

–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.);

–способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### **3.4. Куратор реализации программ наставничества.**

–назначается директором ОО из числа заместителей директора;

–своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ОО педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

–предлагает директору ОО для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

–разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО;

–совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

–формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим объединением наставников и системным администратором;

–осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

–организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

–курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

–организует совместно с директором ОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ОО;

–осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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;

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

### **3.5. Руководитель школьного методического объединения наставников:**

–назначается директором ОО из работников школы, имеющих опыт наставнической работы и высокие результаты деятельности;

–совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников ОО;

–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.);

–разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

–принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

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

–осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества ОО;

–участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

–совместно с директором ОО, куратором участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

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

Школьное методическое объединение наставников и наставляемых является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации. Система наставничества в ОО реализуется через Школу молодого педагога и персонифицированные

программы наставничества, составленные исходя из самопроектирования молодого педагога желаемого образа самого себя в профессии как наиболее перспективной технологии наставничества.

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

Система наставничества ОО подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

##### **4.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ОО при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ОО, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### **5. Права и обязанности наставляемого**

##### **5.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ОО;
- обращаться к куратору и директору с ходатайством о замене наставника.

##### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.