

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 29.08.2022г. № 1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 14

С.Н. Косова

приказ от 29.08.2022г. № 259

## **Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 14**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУСОШ № 14 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества, определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в МБОУ СОШ № 14.
- 1.3 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.
- 1.4 Целями наставничества являются:
  - оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
  - адаптация в коллективе;
  - воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
  - улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
  - улучшение психологического климата в МБОУ СОШ № 14.

### **2. Организация наставничества**

- 2.1 Реализуемые формы программ наставничества:

- «учитель – ученик»;
- «учитель – учитель»;

- 2.2 Форма наставничества «учитель – ученик».

Предполагает взаимодействие учителей и обучающихся, при котором учитель находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций в МБОУ СОШ № 14;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и в МБОУ СОШ № 14;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

## **Портрет участников**

Наставник:

Активный, творческий педагог, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие результаты, подготовивший участников и победителей школьных и региональных олимпиад и соревнований, принимающий активное участие в жизни МБОУ СОШ № 14 (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Активный участник всероссийских детско-юношеских объединений.

Наставляемый:

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни МБОУ СОШ № 14, отстраненный от коллектива.
- Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через классные часы;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия,

способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);

- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

### 2.3 Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды в МБОУ СОШ № 14, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБОУ СОШ № 14;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества МБОУ СОШ № 14 (как часть педагогического).

#### Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МБОУ СОШ № 14;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в МБОУ СОШ № 14;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### **Портрет участников.**

#### **Наставник.**

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

#### **Наставляемый.**

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах МБОУ СОШ № 14. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания,

хронической усталости. Возможные варианты программы.

Варианты взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоземotionalная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения квалификации;
  - в рамках педагогических проектов для реализации в МБОУ СОШ № 14: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.
- 2.4 Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.5 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.
- 2.6 Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.7 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.8 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.
- 2.9 Замена наставника производится в следующих случаях:
- прекращение трудового договора с наставником;
  - перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию);
  - просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
  - неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
  - возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.
- 2.10 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.

- 2.11 Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.12 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).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
  - мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
  - совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
  - изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
  - выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
  - перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
  - перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
  - другие мероприятия по наставничеству.
- 2.13 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.
- 2.14 В течение 10 дней по завершению наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.
- 2.15 В течение 10 дней по завершению наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.
- 2.16 Результатами эффективной работы наставника считаются:
- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
  - применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
  - освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
  - положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;
  - самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
  - дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

- 2.17 В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой МБОУ СОШ № 14;
  - 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).
- 2.18 За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

### **3. Руководство наставничеством**

- 3.1 Организация наставничества возлагается на заместителя директора МОУ СОШ № 14, который осуществляет следующие функции:
- определяет (предлагает) кандидатуры 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.

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

- 4.1 Наставник имеет право:
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
  - вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
  - вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
  - обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
  - требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
  - осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения

заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2 Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива МБОУ СОШ № 14;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

**5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

5.1 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой МБОУ СОШ № 14 в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 14 и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 14;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ СОШ № 14;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

## 6. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы, фестивали, форумы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте, награждение наставников дипломами, благодарственными письмами.
- Наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.