

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ульяновска «Средняя школа № 64»**

Рассмотрено и принято на  
заседании Педагогического совета  
МБОУ СШ № 64  
протокол № 7 от 23.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 28.11.2022 г.  
№ 316 о/д  
Директор МБОУ СШ № 64  
Л.Ф.Мустафина



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении  
города Ульяновска  
«Средняя школа №64»**

2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению системы наставничества в МБОУ СШ №64. Применяется руководителем, куратором, работниками МБОУ СШ №64; является обязательным к исполнению всеми участниками реализации наставничества.

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ульяновской области от 13.08.2013г. №134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (Протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Приказ Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области №29 от 3.11.2022 г. «Об организации системы наставничества для педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Ульяновской области».

1.2. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и/или адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве. Назначением наставничества является помощь молодым специалистам, руководящим и педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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.

Наставляемыми могут быть:

- молодой специалист – педагогический работник в возрасте до 30 лет, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального

образования, приступивший соответственно к педагогической деятельности и работающий в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации.

- педагогический работник – работник образовательной организации, имеющий стаж от трех лет, показывающий низкие результаты своей педагогической деятельности.

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 (далее Программа наставничества - ПН)– 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 являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

## **2. Цель, задачи системы наставничества**

2.1. Цель реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ СШ №64, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64:

1) содействовать созданию в МБОУ СШ №64 среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальных образовательных маршрутов;

2) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне ее;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических работников, в том числе молодых специалистов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУ СШ №64, ознакомление с традициями и укладом жизни образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество,

соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогических работников, 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 МБОУ СШ №64 применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», наставничество в группе, «школа – школе», «педагог-социальный партнер») по отношению к наставнику или группе наставляемых:

1) наставничество «педагог – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Разновидностью данной формы наставничества является наставничество реверсивное, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, информационно-коммуникационных технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

2) наставничество «руководитель образовательной организации – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

3) наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, от имеющихся профессиональных затруднений, от запросов наставляемого и от имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. По методам взаимодействия могут быть выделены следующие формы:

1) наставничество «один-на-один» – взаимодействие между более опытным и начинающим педагогическим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики;

2) 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 другое. 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;

3) 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;

4) ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию

всякий раз, когда наставляемый нуждается в ней. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

5) скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), с целью построения взаимоотношений с другими педагогическими 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 официальных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

### **3. Организация системы наставничества в МБОУ СШ №64**

3.1. Наставничество в МБОУ СШ №64 регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;
- 2) приказ о закреплении наставничества пар и/или групп;
- 3) планы работы и протоколы заседаний педагогического и методического советов образовательной организации;
- 4) персонализированная программа наставничества.

3.2. Назначение и замена (завершение) полномочий наставника утверждается руководителем:

- 1) на основании личного заявления наставляемого и/или наставника;
- 2) в случае длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, длительного отпуска (сроком до одного года), командировки, обучения и иным причинам;
- 3) по причине увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;
- 4) в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 5) в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.3. К полномочиям директора МБОУ СШ №64 относится:

- 1) осуществление общего руководства и координация внедрения системы наставничества в МБОУ СШ №64;
- 2) издание локальных актов образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;
- 3) утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64;
- 4) осуществление общего руководства по созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, налаживание контактов 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 тому подобное);
- 5) осуществление общего руководства по созданию условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Организация работы наставничества и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя или иных сотрудников образовательной организации, в должностные обязанности которых входят вопросы организации методической деятельности (далее – куратор).

К основным функциям куратора относятся:

- 1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в МБОУ СШ №64 педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- 2) внесение предложений для утверждения руководителем образовательной организации состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- 3) разработка дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;
- 4) ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых;
- 5) формирование банка индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;
- 6) координация деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- 7) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- 8) сопровождение процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- 9) организация мониторинга реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64, совместно с директором;
- 10) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64, оценки вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышение квалификации педагогических работников;
- 11) формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 12) фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.
- 13) внесение предложений по мотивации наставников.

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

##### **4.1. Права наставника:**

- 1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУ СШ №64 с их согласия;
- 2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 3) обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБОУ СШ №64 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- 4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- 5) изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в МБОУ СШ №64.

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

- 1) знать и руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, региональными и локальными правовыми актами МБОУ СШ №64 при осуществлении наставнической деятельности;

2) находиться во взаимодействии со всеми структурами МБОУ СШ №64, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ШМО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);

3) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

5) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

6) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

### **5.1. Права наставляемого:**

1) систематически повышать свой профессиональный уровень;

2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

4) выносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ СШ №64;

5) обращаться к куратору и руководителю МБОУ СШ №64 с ходатайством о замене наставника.

### **2. Обязанности наставляемого:**

1) знать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2) во взаимодействии с наставником реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

4) знать и выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и режим работы в образовательной организации;

5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

9) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Формирование пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

2) у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

#### **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

2) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

3) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

#### **8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБОУ СШ №64 в сети «Интернет»**

1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБОУ СШ №64 в сети «Интернет» создается специальный раздел (рубрика). В указанном разделе размещаются сведения

о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, персонализированные программы наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64 и другое.

2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64 публикуются после их завершения.

#### **9. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность**

В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

1) включение в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

2) предоставление возможностей для участия в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном и региональном уровнях;

3) предоставление возможностей для участия в конкурсах профессионального мастерства для наставников и наставляемых, в том числе, в качестве членов жюри;

4) поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества, для



педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;

5) представление претендентов к награждению лучших наставников государственными наградами Российской Федерации (знак отличия «За наставничество»), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации («Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм»), почетными грамотами и благодарственными письмами федерального, регионального и муниципального уровней;

6) организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;

7) размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в образовательной организации, муниципалитете, регионе;

8) образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);

9) популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

10) участие в грантовых программах, поддерживающих развитие системы наставничества.