


Утверждено  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 27 августа 2021г.

Введено в действие  
приказом № 248 от 31 августа 2021г.  
Директор МБОУ «Смородинская ООШ»  
  
Л.В. Рыльских



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «Смородинская ООШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Смородинская ООШ» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- 1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Смородинская ООШ» (далее школа), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов национального проекта "Образование".
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### 2. Основные понятия и термины

- 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 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. Молодой педагог – специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившийся в общеобразовательную организацию в течение года после окончания учебного заведения, имеющий возраст до 35 лет и трудовой стаж по профилю педагогической деятельности не более трех лет.

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.

2.5. Наставник – педагог, имеющий внутреннюю мотивацию осуществлять функции наставника, обладающий коммуникативной культурой, высокими профессиональными нравственными качествами, стабильно высокими показателями в работе, знаниями области методики преподавания, воспитания и способный передать свой опыт необходимый и достаточный для овладения педагогической профессией.

2.6. Педагог, имеющий длительный перерыв в работе:

– специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, но по каким-либо причинам не приступивший к педагогической деятельности общеобразовательной организации в течение года после окончания учебного заведения;

– педагогический работник, не осуществлявший педагогическую деятельность более одного года по какой-либо причине (длительный отпуск сроком до одного года, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, болезнь, иное).

2.7. Практикант – студент высшего учебного заведения либо средней профессиональной организации, проходящий практику общеобразовательной организации в соответствии с учебным планом.

2.8. Куратор - сотрудник школы, который отвечает за организацию программ наставничества.

2.9 Педагог, нуждающийся в наставничестве – педагогический работник общеобразовательной организации, испытывающий потребность в повышении своей профессиональной компетентности, профессиональной адаптации, либо имеющий низкие результаты своей деятельности по одному или нескольким направлениям и занимающий общеобразовательной организации должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Смородинская ООШ».

3.2. Основные задачи наставничества:

– создание условий для профессионального роста педагога, нуждающегося в наставничестве;

– развитие имеющихся предметных, методических, психологопедагогических коммуникативных компетенций (далее – компетенции) у педагогов, нуждающихся в наставничестве, оказание им помощи в преодолении профессиональных дефицитов

приобретении практических навыков, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

– формирование у педагога, нуждающегося в наставничестве, потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии;

– сопровождение процесса адаптации педагогов, нуждающихся в наставничестве, приобщение их к корпоративной культуре;

– содействие укреплению и повышению престижа педагогической деятельности в сфере образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество в общеобразовательном учреждении предусматривает систематическую индивидуальную или, при необходимости, групповую работу наставника по развитию у педагогов, нуждающихся в наставничестве, необходимых профессиональных компетенций, осуществлению всех видов педагогической деятельности.

4.2. Наставником может быть специалист, соответствующий следующим требованиям:

4.2.1. Квалификационные требования: наличие установленной действующей высшей квалификационной категории по должности.

4.2.2. Соблюдение требований к стажу работы:

– при наличии высшего образования уровня бакалавриата стаж педагогической работы не менее десяти лет;

– при наличии высшего образования уровня специалитета, магистратуры стаж педагогической работы не менее семи лет.

4.3. Специалисты, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.2. данного Положения, являются претендентами на осуществление функций наставника оплату труда за счет гарантированной части оплаты труда. В общеобразовательном учреждении могут быть установлены дополнительные показатели и критерии отбора педагогических работников для исполнения функций наставника.

4.4. Назначение наставника производится с его согласия приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании решения педагогического совета:

1) не позднее месяца с момента возникновения потребности у педагогических работников в сопровождении наставника;

2) в течение одного рабочего дня с момента получения документа, удостоверяющего закрепление практиканта за конкретным общеобразовательным учреждением.

Копия приказа направляется в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя общеобразовательного учреждения для уведомления и учета в работе.

4.5. Количество педагогов-наставников в общеобразовательном учреждении определяется на основании рекомендаций департамента образования Белгородской области:

- общеобразовательное учреждение, реализующее один уровень общего образования
- начальное общее образование – один наставник;
- общеобразовательное учреждение, реализующее два уровня общего образования (начальное общее и основное общее образование или начальное общее – не более двух наставников).

4.6. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- 1) создает необходимые условия для совместной работы наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве (согласование необходимой документации по осуществлению деятельности по наставничеству; составление расписания учебных занятий и занятий по внеурочной деятельности наставника, педагога, нуждающегося в наставничестве, иных педагогических работников общеобразовательного учреждения с целью посещения занятий с последующим анализом результатов; согласование часов, предназначенных для консультаций с наставником, графика посещения педагога, нуждающегося в наставничестве, занятий коллег; посещение отдельных мероприятий, организованных наставником, иное);
- 2) осуществляет контроль за деятельностью наставника (наличие у наставника необходимой документации; своевременность и качество предоставления наставником отчетной документации; учет мнения педагога, нуждающегося в наставничестве, о качестве деятельности наставника; контроль за реализацией наставником запланированных мероприятий, иное);
- 3) представляет итоги деятельности наставника на заседании педагогического совета;
- 4) по итогам контроля за деятельностью наставника и качеством его труда дает наставнику рекомендации, принимает решение о его нематериальном поощрении (использование внутрикорпоративного знака отличия наставника, награждение грамотами, информирование общественности о достижениях наставника) или применении к наставнику дисциплинарного взыскания;
- 5) распространяет положительный опыт наставничества;
- 6) оценивает качество осуществления педагогическим работником функций наставника в соответствии с установленными критериями (приложение 1).

4.7. Период осуществления деятельности по наставничеству определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, исходя из целей и задач деятельности наставника в отношении педагога, нуждающегося в наставнике, но не более чем на 1 год.

4.8. Потребность в наставничестве может быть выявлена:

- путем мониторинга профессиональных дефицитов в коллективе общеобразовательного учреждения;
- на основании рекомендаций аттестационной комиссии;
- по результатам внутренней оценки качества образования. Потребность в наличии у педагога наставника также может носить заявительный характер.

## **5. Основные направления работы и планирование деятельности наставника**

### **5.1. Основные направления деятельности наставника:**

1) изучение информации о профессиональных дефицитах педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью формирования наставником индивидуального плана работы;

2) ознакомление педагога, нуждающегося в наставничестве, с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, особенностями организации образовательной деятельности и методической работы;

3) оказание педагогу, нуждающемуся в наставничестве, помощи в изучении нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации; 4) сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве:

– помощь в подготовке к учебным и иным занятиям, мероприятиям;

– посещение его уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий последующим анализом;

– организация (по согласованию с руководителем общеобразовательного учреждения посещения педагогом, нуждающимся в наставничестве, уроков или мероприятий наставника и других коллег;

– организация консультаций с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательного учреждения (или) иных организаций;

4) контроль за качеством осуществления педагогом, нуждающимся в наставничестве поставленных задач;

5) оценка деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, предоставлении необходимых рекомендаций.

5.2. Организация работы по наставничеству осуществляется в соответствии индивидуальным планом работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве (далее – индивидуальный план работы наставника), который согласовывается руководителем общеобразовательного учреждения и утверждается приказом (приложение 2).

5.3. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

– приказ руководителя общеобразовательного учреждения о закреплении наставника педагогом, нуждающимся в наставничестве;

– локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения о наставничестве.

5.4. Наставник должен иметь в наличии индивидуальный план работы и отчет о реализации. Периодичность предоставления отчета устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно и зависит от периода реализации индивидуального плана.

## **6. Права, обязанности и ответственность наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве**

6.1. Наставник имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, деятельностью педагога, нуждающегося в наставничестве;

– посещать занятия и (или) мероприятия педагога, нуждающегося в наставничестве;

– с согласия руководителя общеобразовательной организации привлекать для повышения профессионального уровня педагога, нуждающегося в наставничестве, других педагогических работников общеобразовательного учреждения;

– вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве;

– принимать участие в процедуре оценки компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве;

– ставить перед педагогом, нуждающимся в наставничестве, конкретные задания на определенный срок их выполнения, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

– требовать от педагога, нуждающегося в наставничестве, своевременного и качественного исполнения поставленных задач;

– контролировать и корректировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве.

6.2. Наставник обязан:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

– применять педагогически обоснованные формы, методы, технологии, обеспечивающие высокое качество сопровождения педагога, нуждающегося в наставничестве;

- разрабатывать и реализовывать индивидуальный план работы наставника;
- анализировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью его дальнейшей коррекции при необходимости;
- своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы наставника, предоставлять руководителю общеобразовательного учреждения отчеты о его реализации;
- способствовать развитию у педагога, нуждающегося в наставничестве, интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования, освоению новых технологий, форм работы;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

#### 6.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за ненадлежащее качество и несвоевременность исполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением. При неудовлетворительной оценке качества осуществления педагогическим работником функций наставника приказом руководителя общеобразовательного учреждения он лишается дополнительной оплаты труда за счет гарантированной части оплаты труда.

#### 6.4. Педагог, нуждающийся в наставничестве, имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана работы наставника, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов реализации плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- выбирать формы повышения квалификации, предлагаемые общеобразовательным учреждением;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать пояснения;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

#### 6.5. Педагог, нуждающийся в наставничестве обязан:

- знакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех рабочих дней момента издания приказа;
- своевременно и качественно исполнять поставленные перед ним задачи;
- периодически отчитываться перед наставником о результатах своей работы установленные сроки;

– оценивать качество осуществления педагогическим работником функций наставника в соответствии с установленными критериями (приложение 1).

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании решения коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения – педагогического совета.

7.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются соответствующим приказом.



Приложение 1 положению о наставничестве в общеобразовательном учреждении

Критерии оценки качества осуществления педагогическим работником функций наставника

№	Критерии	Баллы
<b>I</b>	<b>Оценка наставника руководителем</b>	
1	Наличие у наставника необходимой документации	
2	Своевременность предоставления отчетов	
3	Реализация индивидуального плана работы с педагогом, нуждающимся в наставничестве (0 - план не реализован; 1 - план реализован частично, корректировка отсутствует; 2 - план реализован частично, проведена коррекция; 3 - реализован в полном объеме)	
4	Качество проводимых наставником мероприятий для наставляемого (по итогам посещенных мероприятий)	
5	Качество и своевременность данных наставником рекомендаций	
6	Положительная динамика в проведении педагогом, нуждающимся в наставничестве занятий (мероприятий)	
7	Наличие у педагога, нуждающегося в наставничестве, достижений в период реализации индивидуального плана работы	
8	Наличие материалов, подтверждающих проведение наставником консультаций	
<b>II</b>	<b>Оценка наставника наставляемым педагогом</b>	
1	Качество проводимых наставником мероприятий	
2	Своевременность в удовлетворении запросов наставляемого	
3	Наличие обратной связи с наставником после проведения мероприятий (0- отсутствие, 1 - редко, 2 - периодически, 3 - регулярно)	
4	Полезность и информативность данных наставником рекомендаций	
5	Умение наставника обучать практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и устранять допущенные ошибки	
6	Умение наставника рационально использовать временные ресурсы при удовлетворении запросов педагога, нуждающегося в наставничестве	
7	Умение наставника излагать требования и рекомендации в доступной для понимания форме	
8	Языковая и речевая грамотность наставника	
9	Психологический комфорт в общении с наставником, в том числе доброжелательность	
<b>Итого</b>		

\* Каждая позиция оценивается от 0 до 3 баллов. Максимальное количество баллов – 35. Работа наставника, набравшего менее 35 баллов, признается неудовлетворительной. В данном случае руководитель принимает решение о досрочном прекращении осуществления функций наставника педагогическим работником.

Утверждаю

директор МБОУ "Сморodinская ООШ

\_\_\_\_\_ /Рыльских Л.В./

**Индивидуальный план**

**работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве**

на \_\_\_\_\_ учебный год

Педагог-наставник: ФИО, должность

Педагог, нуждающийся в наставнике: ФИО, должность

Наименование осуществления функций наставника: приказ по школе от \_\_\_\_\_  
2021 года № \_\_\_\_\_

Период реализации плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставн
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность</b>					
2.1	Познакомиться с ОУ, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития, Программой воспитания		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОУ, изучена Программа развития ОУ, программ воспитания "От успеха в школе к успеху в жизни"		
2.2	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности		Посещение уроков педагогов		

	педагогов с последующим анализом		последующим анализом		
2.3	Изучить помещения ОУ (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека, столовая		Хорошая ориентация в здании ОУ, знание аварийных выходов		
2.4	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОУ, педагоги предметники; педагог-психолог, документовед, школьный библиотекарь, социальный педагог, старший вожатый		Совместно с наставником нанесены визиты знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.5	Изучить сайт ОУ, страничку ОУ в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОУ		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОУ в соцсетях «VK», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.6	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОУ (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.7	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.8	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Родная литература» "Родной язык"		
2.9	Внедрение в школу курса внеурочной деятельности "Информатика"		Прохождение курсов на платформе "Алгоритмика"		
2.10	Знакомство с документацией по внедрению курса "Информатика" для обучающихся 1-4 классов		Разработка программа внеурочной деятельности "Информатика", КТП		
2.11	Научиться анализировать результаты своей профессиональной		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности		

	деятельности		педагога, применяемых методов обучения Словесные, наглядные, практические (по источнику изложения учебного материала) Продуктивные, объяснительно- иллюстративные, поисковые, исследовательские, проблемные и др.(по характеру учебно- познавательной деятельности) Индуктивные и дедуктивные(по логике изложения и восприятия учебного материала)	
--	--------------	--	--	--

**Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**

3.1	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 6-9 лет		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 1-4 классов, которые учитываются при подготовке к занятиям	
3.2	Изучить нормативную базу осуществления образовательной деятельности (законодательство, нормативные акты, стандарты, требования ФГОС к реализации образовательной деятельности на конкретном уровне образования, санитарно-гигиенические нормы реализации образовательной деятельности)		Изучение нормативной базы осуществления образовательной деятельности	
3.3	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART	

			целесолагание		
3.4	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении информационной грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как медиауроки, неделя информ.безопасности, интересные уроки и т.д		
3.5	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (2) род. собраний, мероприятия с родителями (Посвящение в первоклассников)		
3.6	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция классного руководителя, учителя)		
3.7	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока, занятия внеурочной деятельности)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Родной язык», занятий ВД "Информатика" (1-4 классы)		
3.8	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОУ		Изучены проекты ОУ по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.9	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога, кл. руководителя		По формату подготовлены		
3.10	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		

	урегулирования			
3.11	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению информационной грамотности	
	Подготовить публикацию/конкурсную документацию		Подготовлена к публикации статьи, сопроводительной документации конкурса	
3.12	Развивать педагогические компетенции		Посещение семинаров, вебинаров и т.д	

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

\* Отдельные блоки работ могут не реализовываться, что зависит от цели и задач индивидуального плана работы. \*\* Планируемые мероприятия должны включать помимо прочего часы для их анализа (рефлексии) и консультаций.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись педагога, нуждающегося  
наставнике) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.