

Согласованно и рекомендовано  
к утверждению на педагогическом  
совете  
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ В МБОУ СОШ №29

2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МБОУ СОШ №29 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МБОУ СОШ №29 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в МБОУ СОШ №29 понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности.

Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в МБОУ СОШ №29.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

ФЗ-273 «Об образовании»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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 наставничества

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. 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в МБОУ СОШ №29, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

### 3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ШКОЛЕ

3.1. Целью реализации наставничества в МБОУ СОШ №29 является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;

разработка и реализация программ наставничества;

привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;

инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);

проблемный и проектный;

мастер-класс;

демонстрация действий и поведения;

наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;

анализ практических ситуаций.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ СОШ №29

4.1. Наставничество в МБОУ СОШ №29 осуществляется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.

4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения

молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МБОУ СОШ №29:

впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в МБОУ СОШ №29 по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и наставляемого;

письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.