

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете  
СОШ № 3  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОШ № 3  
С.Н.Солнцева  
Приказ № 01-05/40-02 от 30.08.2022



## Положение о наставничестве педагогических работников в СОШ № 3

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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»
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.
- Приказом Департамента образования Ярославской области № 36-нп от 29.07.2022 об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области
- Приказом Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 05.08.2022 № 053-01-09/463-1 «О внедрении в работу образовательных организаций городского округа город Рыбинск методологии (целевой модели) наставничества»
- Приказом Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 30.08.2022 № 053-01-09/485-1 «Об утверждении дорожной карты по внедрению целевой модели наставничества в образовательных организациях городского округа город Рыбинск».

1.2. Целевая модель наставничества СОШ № 3 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений и деятельности наставничества.

## **2. Основные понятия и термины**

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формировании 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. 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 - участник программы наставничества, 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. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. 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 поддержку его сильных сторон.

## **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, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов СОШ № 3.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели, программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в

преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- 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 в школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства, формирования и развития профессиональных знаний педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.3. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Педагог - педагог», «Руководитель- педагог».

3.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- традиционное наставничество («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.;

- реверсивное наставничество («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- партнерское наставничество («равный – равному») – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

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

- 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;

- 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;

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

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

4.1. Наставничество в школе осуществляется в соответствии с приказом директора.

4.2. Организация наставничества осуществляется директором школы, куратором, педагогом-психологом, наставником.

4.3. Директор школы:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;
- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;
- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

4.4. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе. Он:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в школе педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;
- разрабатывает дорожную карту по реализации положения о системе наставничества;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- осуществляет наполнение рубрики «Наставничество» на официальном сайте школы;
- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

4.5. Педагог- психолог:

- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары/ группы, посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;

- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;
- формирует психологическую готовность наставляемого выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;
- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставниками могут быть педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

5.2. Права наставника:

- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого;
- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.3. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- взаимодействовать со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;
- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой образовательной организации и предметно-развивающей средой класса/группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;
- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным ходатайством о замене наставника.

### **6.2. Обязанности наставляемого:**

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные

правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;
- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

## 7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

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

## 8. Механизмы стимулирования наставников

8.1. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форм на уровне образовательной организации;
- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их формах на региональном и федеральном уровнях;

- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации и др.;
- организация профессиональных сообществ для наставников с возможностью неформального общения и быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и др.;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- применение корпоративных наградных знаков или знаков отличия наставников внутри образовательной организации (значки, наклейки, грамоты и т.п.);
- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой работает наставник.

## **9. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества**

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого и педагога-психолога.

9.2. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;
- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;
- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;
- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества для образовательной организации, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов обучающихся/воспитанников наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).

9.4. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются образовательной организацией в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.