

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 14»  
протокол от 07.02.2024 № 11

Утверждено  
приказом МАОУ «СОШ № 14»  
от 11.03.2024 № 0123  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (С.А. Пеленкина)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников**  
**МАОУ «СОШ № 14»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников (далее – Положение) определяет характеристики, основные принципы, цели и задачи, организацию системы (целевой модели) наставничества для педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – МАОУ «СОШ № 14»).

1.2. Характеристиками системы наставничества являются:

- 1) организация системы наставничества с учётом специфики деятельности МАОУ «СОШ № 14»;
- 2) выстраивание практик наставничества в том числе с использованием Интернет-среды;
- 3) интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста; единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- 4) опора на лучший отечественный опыт наставничества педагогических работников с учётом государственной политики в сфере образования; направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм наставничества.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- 1) куратор реализации программ наставничества – заместитель руководителя, назначенный руководителем образовательной организации и ответственный за реализацию программы наставничества в образовательной организации;
- 2) наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- 3) наставляемый – педагогический работник, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;
- 4) наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;
- 5) форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары (группы), участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;
- 6) форма организации наставничества – способ реализации наставничества;
- 7) персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм наставничества и форм организации наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий,

нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

8) система наставничества – совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, форматов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества;

9) индивидуальный образовательный маршрут - комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогического работника, его личные ресурсы, педагогический контекст образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

10) условия – факторы, элементы и особенности функционирования системы наставничества, которые существенно влияют на различные аспекты ее реализации. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являются ее ресурсами;

11) дефицит профессиональных (педагогических) компетенций – отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, различные затруднения в реализации трудовых функций;

12) диагностика профессиональных (педагогических) компетенций – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями.

1.4. Основными принципами системы наставничества являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на муниципальном уровне и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности – подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной нормативной правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учёта многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности – предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора реализации программ наставничества,

наставника, наставляемого и других) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества – направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуального образовательного маршрута;

9) принцип равенства – признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

10) принцип продвижения благополучия и безопасности наставляемого (принцип «не навреди») – предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого).

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу.

## **II. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества. Формы организации наставничества**

2.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды (создание правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития) наставничества в МАОУ «СОШ № 14», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, профилактике профессионального выгорания, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых (начинающих) педагогов и специалистов, прошедших переподготовку, в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

1) содействие созданию в МАОУ «СОШ № 14» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путём проектирования их индивидуального образовательного маршрута;

2) содействие участию в стратегических партнёрских отношениях, развитию «горизонтальных» связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне её;

3) содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путём внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, дистанционных форм организации наставничества;

4) содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых (начинающих) педагогических работников;

5) оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в школе, в ознакомлении с традициями, укладом школы, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

6) обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие гибких навыков, функциональной грамотности как основы успешной профессиональной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, расширять сферу деятельности и так далее);

7) ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

8) содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

9) ознакомление педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

10) содействие повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдение прав и свобод педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

11) оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в школе;

12) повышение мотивации педагогов к профессиональному саморазвитию и профессиональной самореализации, участию в профессиональных конкурсах, программах, стажировках;

13) создание условий для осознанного выбора профессиональной траектории, в том числе для педагогических работников с опытом.

2.3. В МАОУ «СОШ № 14» применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «социальный партнер - педагогический работник образовательной организации») по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся у педагогического работника профессиональных затруднений, запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов, а также выводов по результатам рефлексии профессионального развития педагогических работников. Формы наставничества используются также в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. Формы организации наставничества:

1) 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 другие. 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;

2) наставничество в группе – форма организации наставничества, при которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек) одновременно;

3) краткосрочное или целеполагающее наставничество – форма организации наставничества, при которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;

4) реверсивное наставничество – форма организации наставничества, при которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

5) ситуационное наставничество – форма организации наставничества, при которой 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;

6) скоростное наставничество – форма организации наставничества, реализация которой осуществляется посредством однократной встречи 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»);

7) традиционная форма наставничества («один-на-один») – форма организации наставничества, при которой осуществляется 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 другое.

### **III. Условия, ресурсы и организация системы наставничества**

3.1. Кадровые условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) наличие в образовательной организации руководителя, разделяющего ценности наставничества, куратора реализации программ наставничества, наставников;

2) вовлечение в реализацию системы наставничества представителей социальных партнеров – общественно-деловых объединений. Наличие в структурах организаций социальных партнёров специалистов, разделяющих ценности наставничества, владеющих компетенциями в области наставничества;

3) обеспечение непрерывного повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества.

3.2. Организационно-методические и информационно-методические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) формирование плана («дорожной карты») реализации системы наставничества;

2) создание методических материалов по сопровождению процесса наставничества педагогических работников;

3) разработка персонализированных программ наставничества;

4) изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен опытом в сфере наставничества педагогических работников;

5) регулярное информирование широкой общественности о функционировании системы наставничества (официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальные страницы в социальных сетях).

3.3. Материально-технические, финансово-экономические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) наличие оборудованных помещений, рекреационных зон для проведения встреч наставников с наставляемыми;

2) наличие технического обеспечения для проведения встреч наставников с наставляемыми (интерактивные панели, компьютеры, доска, принтер, сканер, проектор и прочее);

3) наличие информационно-коммуникационной среды для организации взаимодействия наставников и наставляемых онлайн;

4) наличие финансовых ресурсов для стимулирования труда педагогических работников, выполняющих функции наставника.

3.4. Функции руководителя МАОУ «СОШ № 14» при организации системы наставничества:

1) осуществление общего руководства и координации внедрения системы наставничества в образовательной организации;

2) внедрение системы наставничества и организация наставничества в школе путём подписания соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

3) утверждение куратора реализации программ наставничества, способствование отбору наставников и наставляемых, а также иных лиц, отвечающих за сопровождение реализации программ наставничества;

4) утверждение плана («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

5) организация работы наставника и наставляемого по созданию и реализации персонализированных программ наставничества;

6) способствование созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществление взаимодействия с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнёрстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и прочее);

7) способствование организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулярованию и распространению лучших практик наставничества педагогических работников;

8) создание условий по координации и мониторингу реализации системы наставничества в образовательной организации;

9) проведение мониторинга реализации системы наставничества в образовательной организации, участие в региональных мониторингах системы наставничества;

10) иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Функции куратора реализации программ наставничества:

1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в образовательной организации педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

2) разработка плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

3) ведение банка (персонифицированного учёта) наставников и наставляемых;

4) формирование банка индивидуальных (групповых) персонализированных программ наставничества, осуществление описания наиболее успешного и эффективного опыта совместно с наставниками;

5) осуществление координации деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

6) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и с привлечением наставников из других образовательных организаций;

7) кураторство процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

8) организация мониторинга реализации системы наставничества педагогических работников совместно с руководителем образовательной организации;

9) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценки вовлечённости педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирование итогового аналитического отчёта о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

10) фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.6. Правовые акты, обеспечивающие реализацию системы наставничества в образовательной организации:

1) распоряжение заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 16 ноября 2020 года № 97-рзп «О концепции непрерывного педагогического образования Иркутской области на 2020 - 2025 годы»;

2) приказ министерства образования Иркутской области от 29 декабря 2022 года № 55-86-мр «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Иркутской области»;

3) примерное положение о системе оплаты труда государственных образовательных организаций, устанавливающее основания для стимулирующих выплат педагогическим работникам, выполняющим функции наставника;

4) иные правовые акты, обеспечивающие реализацию системы наставничества на региональном уровне;

5) локальные нормативные правовые акты МАОУ «СОШ № 14», утверждающие:

– Положение о системе наставничества педагогических работников;

– план мероприятий («дорожная карта») по реализации Положения;

– куратора реализации программ наставничества;



- наставнические пары (группы) с письменного согласия их участников;
- б) коллективный договор;
- 7) Положение об оплате труда;
- 8) дополнительные соглашения к трудовым договорам (выполнение функций наставника);
- 9) соглашения о сотрудничестве с образовательными и иными организациями, являющимися социальными партнёрами, заинтересованными в реализации системы наставничества;
- 10) планы и протоколы педагогического и методического советов образовательной организации.

3.7. Назначение наставником осуществляется с письменного согласия работника посредством издания локального нормативного акта МАОУ «СОШ № 14» с указанием срока наставничества.

3.8. Основными критериями выбора наставников являются (требования к наставникам):

1) высокий уровень профессиональной компетентности (методическая ориентированность, аналитические навыки, способность провести диагностические и мониторинговые процедуры, создать рефлексивную среду, готовность к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций, социальная мобильность, способность к самообучению и дальнейшей успешной самореализации);

2) развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении (авторитет среди педагогических работников, лидерские качества, организационные и коммуникативные навыки, хорошо развитая эмпатия, опыт наставнической деятельности, заинтересованность в успехах наставляемого и готовность нести личную ответственность за результаты его работы);

3) положительный профессиональный опыт работы;

4) способность делиться профессиональным опытом (готовность транслировать собственный профессиональный опыт, заинтересованность в тиражировании личного профессионального опыта, склонность к активной общественной работе, заинтересованность в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических сообществ).

3.9. В случае, когда педагогические работники, удовлетворяющие основным критериям выбора наставников, указанным в пункте 3.8. настоящего Положения, отсутствуют или их недостаточно, наставником может стать педагогический работник из другой образовательной организации на основе формата сетевого взаимодействия.

3.10. Замена (завершение) полномочий наставника осуществляется на основании локального нормативного акта МАОУ «СОШ № 14»:

1) на основании личного заявления наставляемого и (или) наставника;

2) в случае длительного отсутствия наставника (период временной нетрудоспособности, отпуск по уходу за ребёнком, длительный отпуск педагогического работника (сроком до одного года), служебные командировки, обучение, иные причины);

3) в случае 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.

3.11. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

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

Формирование пары (группы), в отношении которой будет осуществляться наставничество, осуществляется на добровольной основе, с непосредственным участием куратора реализации программ наставничества, наставника и педагогического работника в соответствии с положением о программе наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ № 14» с письменного согласия участников и завершается изданием локального нормативного акта МАОУ «СОШ № 14».

#### **IV. Компетенции, права и обязанности наставника и наставляемого**

##### **4.1. Компетенции наставника:**

1) знать и уметь применять на практике нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

2) разрабатывать совместно с наставляемым персонализированные программы наставничества с учётом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации и психоэмоционального состояния;

3) уметь сопровождать процессы рефлексии и самоисследования деловых, нравственных, психоэмоциональных качеств наставляемого, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4) консультировать по поводу самостоятельного проведения наставляемым учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий;

5) оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами (в том числе цифровыми) качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

6) личным примером развивать положительные качества и сильные стороны наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора и компетентности;

7) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;

8) периодически сообщать куратору реализации программ наставничества или руководителю методического объединения о процессе адаптации наставляемого или результативности его профессионального развития;

9) подводить совместно с наставляемым промежуточные или окончательные итоги его профессиональной адаптации или профессионального развития с предложениями по дальнейшей работе и формированию зоны ближайшего развития.

##### **4.2. Права наставника:**

1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

2) привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

3) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;

4) выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определённых персонализированной программой наставничества;

5) в составе комиссий принимать участие в аттестации на соответствие занимаемой должности наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

6) принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий её организации условиям системы наставничества;

7) обращаться к куратору реализации программ наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

8) обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;

9) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 4.3. Обязанности наставника:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;

2) находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методические объединения, психологическая служба, школа молодого учителя, методический и педагогический советы 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) поддерживать позитивную эмоциональную обстановку, способствующую раскрытию личностного и профессионального потенциала, наставляемого;

6) передавать профессиональные и (или) практические знания, умения, навыки, накопленный опыт, обучать современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию эффективных решений в нестандартных ситуациях, личным примером развивать профессиональные качества наставляемого, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;

7) совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать её реализацию и своевременную корректировку;

8) в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции указанной программы, выбора методов наставнической деятельности;

9) выявлять и совместно устранять дефициты в профессиональной деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;

10) содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых (начинающих) педагогических работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и другие);

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

12) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных и региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

13) анализировать результат персонализированной программы наставничества;

14) принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на муниципальном и региональном уровнях.

4.4. Наставничество осуществляется в отношении:

1) молодых, начинающих педагогических работников;

2) педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва; педагогических работников, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

3) педагогических работников, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями (законными представителями) и прочее;

4) педагогических работников, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;

5) педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

6) педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

4.5. Права наставляемого:

1) пользоваться имеющейся в МАОУ «СОШ № 14» правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

2) систематически повышать свой профессиональный уровень;

3) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

4) в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности, запрашивать интересующую информацию;

5) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

6) принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации условиям системы наставничества;

7) обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

#### 4.6. Обязанности наставляемого:

- 1) знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 3) знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в МАОУ СОШ № 14»;
- 4) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей, а также связанные с восполнением профессиональных дефицитов, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- 5) совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- 6) совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- 7) проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учёбе и во всех видах деятельности в рамках наставничества;
- 8) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои взаимоотношения с ним;
- 9) сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией программы наставничества;
- 10) отчитываться перед наставником в пределах персонализированной программы наставничества; принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

### **V. Порядок организации системы наставничества**

5.1. Организация системы наставничества в МАОУ «СОШ № 14» включает в себя следующие этапы:

- 1) подготовка условий для реализации системы наставничества;
- 2) формирование банка наставляемых;
- 3) отбор и обучение наставников;
- 4) организация и осуществление работы наставнических пар (групп);
- 5) реализация персонализированных программ наставничества;
- 6) информационная поддержка системы наставничества.

5.2. Персонализированная программа наставничества утверждается директором МАОУ «СОШ № 14» по согласованию с Педагогическим советом школы.

5.3. МАОУ «СОШ № 14» издаёт локальные нормативные акты, регламентирующие сроки и порядок организации системы наставничества в образовательной организации, назначение ответственных за внедрение и организацию системы наставничества, планируемые результаты системы наставничества, Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, а также иные локальные нормативные акты, указанные в настоящем Положении.

5.4. Организация наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ № 14» возлагается на директора МАОУ «СОШ № 14».

5.5. Координацию реализации персонализированных программ наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества.

5.6. Структура персонализированной программы наставничества, порядок её утверждения, сроки реализации, содержание, критерии оценки результатов реализации, порядок завершения определяются школой с учётом условий работы школы.

5.7. Конкретные задачи, предполагаемые результаты, содержание персонализированной программы наставничества и сроки реализации определяются совместно наставляемым и наставником на основе задач профессионального развития (адаптации) наставляемого, его профессиональных дефицитов, формы организации наставничества.

5.8. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

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

2) инициативы наставника или наставляемого или по их обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

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

5.9. По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка её содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **VI. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы**

6.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ «СОШ № 14» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создается специальный раздел, в котором размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральные, региональные и локальные нормативная база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и другое.

6.2. Результаты реализации персонализированных программ наставничества публикуются после их завершения.

## **VII. Меры поддержки и стимулирования наставнической деятельности**

7.1. Меры поддержки деятельности наставников нематериального характера предполагают комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников, привлечение к наставнической деятельности высококвалифицированных специалистов.

7.2. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников применяются следующие меры:

1) участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном и региональном уровнях;

2) участие в конкурсах профессионального мастерства для наставников и наставляемых, конкурсов на лучшего наставника разного уровня;

3) поддержка системы наставничества посредством информирования общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества (в том числе информация о наставниках и достижениях их наставляемых) на официальном сайте МАОУ «СОШ № 14» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и социальных сетях;

4) организация и участие в сообществах для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;

5) представление лучших наставников к награждению государственными и ведомственными наградами: государственная награда Российской Федерации – знак отличия «За наставничество», ведомственная награда Министерства просвещения Российской Федерации – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и профессионализм», ведомственная награда министерства образования Иркутской области – знак отличия «Почетный работник в сфере образования Иркутской области»;

6) размещение фотографий лучших наставников на Доске почёта в МАОУ «СОШ № 14»;

7) использование разнообразных корпоративных знаков отличия, придающих наставникам особый статус в образовательной организации (брендируемая одежда, сувениры, значки, наклейки, грамоты, благодарности и прочее);

8) вручение памятных подарков на торжественных мероприятиях;

9) образовательное стимулирование (привлечение к участию в семинарах, тренингах и курсах повышения квалификации для наставников);

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

11) учёт наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;

12) возможность участия наставников в качестве членов жюри профессиональных конкурсов разного уровня;

13) иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации.

7.3. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующей в МАОУ «СОШ № 14» системой оплаты труда.

## **VIII. Ожидаемые эффекты реализации системы наставничества. Основные целевые (количественные) показатели эффективности реализации системы наставничества и мониторинг её реализации**

8.1. Ожидаемыми эффектами реализации (применения) системы наставничества являются:

1) повышение уровня социального капитала образовательной организации, развитие кадрового потенциала, формирование кадрового резерва образовательной организации;

2) повышение уровня вовлечённости, эмоционального благополучия и уровня профессиональной самореализации педагогических работников образовательной организации;

3) сокращение времени на адаптацию молодого (начинающего) педагогического работника в профессиональной среде;

4) снижение «текучки» педагогических кадров, закрепление молодых (начинающих) педагогических работников в образовательной организации;

5) повышение профессионального мастерства педагогических работников, развитие профессиональных инициатив активности;

6) развитие профессиональных перспектив педагогических работников старшего возраста в условиях цифровизации образования;

7) улучшение образовательных результатов обучающихся у наставляемого и наставника;

8) повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

9) формирование профессиональной компетентности педагогических работников при решении новых или нестандартных задач;

10) уменьшение количества педагогических работников с профессиональным выгоранием в образовательной организации;

11) увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками и наставляемыми.

8.2. Основные целевые (количественные) показатели эффективности реализации системы наставничества (далее – Целевые показатели):

| № п/п | показатель   | 2024 г. | 2026 г. |
|-------|--|---------|---------|
| 1.    | Доля педагогических работников-молодых специалистов (с опытом работы до 3-х лет), вошедших в программу наставничества в роли наставляемого (отношение количества педагогов-молодых специалистов, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов-молодых специалистов, работающих в МАОУ «СОШ № 14») | 70%     | 100%    |
| 2.    | Наличие реализуемых программ наставничества с участием наставников, работающих на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность в муниципальном образовании «город Усть-Илимск»   | нет     | да      |
| 3.    | Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программе наставничества (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворённых участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программе наставничества)  | 75%     | 90%     |
| 4.    | Уровень удовлетворённости наставников, участием в программе наставничества (опросный) (отношение количества наставников, удовлетворённых участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программе наставничества)  | 75%     | 90%     |

8.3. Целью мониторинга реализации системы наставничества является качественная и количественная оценка эффективности реализации системы наставничества.



8.4. Для разработки программ мониторинга реализации системы наставничества используются качественные и количественные индикаторы эффективности реализации системы наставничества.

8.5. Общий порядок проведения мониторинга включает сбор первичных данных для мониторинга достижения целевых показателей, осуществляемый куратором программы наставничества в образовательном учреждении. Мониторинг достижения целевых показателей проводится ежегодно, не позднее 30 июня текущего года.

8.6. При проведении мониторинга могут быть использованы следующие методы сбора первичной информации о качестве реализации системы наставничества и достижения целевых показателей системы наставничества: анкетирование, опросники, наблюдение, анализ образовательных результатов, анализ методических продуктов, разработанных участниками программы наставничества, метод экспертных оценок, проведение фокус-групп участников программ наставничества и другие.

8.7. По результатам мониторинга формируется аналитический отчет, в котором отражается достижение целевых показателей эффективности реализации системы наставничества в текущем отчетном периоде, количественный и качественный анализ эффективности реализации системы наставничества, принимаются соответствующие управленческие решения.

Приложение  
к Положению о наставничестве  
педагогических работников

**«Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МАОУ «СОШ № 14»  
на период до 2027 года**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>мероприятие</b>   | <b>сроки</b>               | <b>ответственный</b>                                     |
|------------------|--|----------------------------|--|
| 1.               | Выпуск нормативно-правовой и организационно-методических документов, регламентирующих порядок наставничества в школе:<br>- Программа наставничества педагогических работников;<br>- приказ о назначении куратора Программы наставничества;<br>- приказ о формировании наставнических пар;<br>- «дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества. | март-апрель<br>2024 г.     | директор,<br>заместитель директора                       |
| 2.               | Формирование рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества.  | март-апрель 2024<br>г.     | директор,<br>заместитель директора                       |
| 3.               | Назначение куратора Программы наставничества.  | март<br>2024 г.            | директор   |
| 4.               | Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества.   | март<br>2024 г.            | директор,<br>заместитель директора,<br>куратор программы |
| 5.               | Информирование педагогическое сообщество школы о реализации Программы наставничества.  | март<br>2024 г.            | директор,<br>заместитель директора                       |
| 6.               | Создание на официальном сайте школы раздела «Наставничество».  | март<br>2024 г.            | куратор программы,<br>инженер-программист                |
| 7.               | Формирование базы (реестра) наставляемых-молодых специалистов  | март<br>2024 г.            | заместитель директора,<br>куратор программы              |
| 8.               | Проведение отбора наставников. Для этого необходимо:<br>- разработать критерии отбора в соответствии с запросом наставляемых;<br>- сформировать базу (реестр) наставников.   | март-апрель<br>2024 г.     | куратор программы  |
| 9.               | Подготовка наставников:<br>- проведение актуализации наставнической деятельности;<br>- проведение обучающих мероприятий, подчёркивающих значимость роли наставников в  | апрель-сентябрь<br>2024 г. | заместитель директора,<br>куратор программы              |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     | организации.   |   |   |
| 10. | Закрепление пар наставников и наставляемых.  | сентябрь<br>2024 г.                         | директор,<br>куратор программы              |
| 11. | Разработка индивидуальных планов наставничества.   | сентябрь<br>2024 г.                         | куратор программы,<br>наставники            |
| 12. | Обучение наставников:<br>- посещение наставниками обучающих семинаров, вебинаров по вопросам наставничества;<br>- прохождение обучение по программам дополнительного профессионального образования по направлению наставничества.  | согласно плану<br>наставничества            | заместитель директора,<br>куратор программы |
| 13. | Участие в работе Городского совета кураторов программ наставничества образовательных организаций.  | согласно плану<br>работы совета             | куратор программы                           |
| 14. | Непосредственная работа наставника с наставляемым.   | согласно плану<br>наставничества            | наставники                                  |
| 15. | Мониторинг и промежуточные оценки эффективности реализации целевой модели наставничества:<br>- прохождение входного мониторинга, его анализ;<br>- предоставление отчётной документации наставниками;<br>- собеседование с наставниками и наставляемыми об успехах, проблемах, об уровне удовлетворённости от участия в программе;<br>- прохождение итогового мониторинга, его анализ;<br>- размещение информации на официальном сайте школы. | согласно плану<br>мониторинга               | куратор программы                           |
| 16. | Пересмотр существующего процесса с целью его усовершенствования на основе анализа обратной связи, а также с учётом лучших практик наставничества.  | май 2025 г.,<br>май 2026 г.,<br>май 2027 г. | куратор программы                           |
| 17. | Оформление итогов совместной работы в рамках Программы наставничества.   | согласно плану<br>наставничества            | наставники,<br>наставляемые                 |
| 18. | Подведение итогов:<br>- проведение итоговой конференции на школьном уровне;<br>- презентация наставниками методического опыта, в том числе опыта наставнической деятельности;<br>- издание сборника с материалами мероприятий;<br>- поощрение лучших наставников школы;<br>- представление лучших наставнических практик на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.   | декабрь<br>2027 г.                          | заместитель директора,<br>куратор программы |