

**Положение
о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ «ЯСШЛ № 9»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества. Положение является локальным нормативным актом, которое принимается педагогическим советом образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
 - национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16;
 - распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);
 - методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08);
 - Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);
 - приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.07.2021 № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;
 - приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.10.2022 № 1667 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;
 - приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24.02.2021 № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»;
 - настоящее Положение.
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 26.02.2023 3:37:19

Ф.И.О. должностного лица: Соловей Юрий Евгеньевич

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: c82030d7-43c4-469f-aabe-6543e2c05deb

деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист, наставляемый – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе учреждения высшего образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

- 1.4. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания, а также ознакомить с традициями и едиными требованиями образовательной организации.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в образовательной организации кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества в образовательной организации:
 - привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
 - ускорить процесс профессионального становления педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых/начинающих специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителя руководителя, старшего воспитателя или методиста образовательной организации и руководителей методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на малом педагогическом совете или заседании методического объединения с указанием срока

наставничества и будущей специализации.

- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации малого педагогического совета или методического совета, приказом руководителя образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:
- молодых специалистов;
 - педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- 3.8. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении карьеры (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
 - отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям);
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.8. Периодически докладывать куратору, руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.
- 5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- 5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.
- 5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровни.
- 6.6. Периодически информировать о своей работе наставника и руководителя методического объединения.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора реализации программ наставничества в образовательной организации.
- 8.2. Куратор обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста педагогам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по учебному предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
 - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут кураторы программ наставничества, руководители методических объединений. Куратор наставничества, председатель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании малого педсовета, методического объединения индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании малого педагогического совета, методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора, старшему воспитателю образовательной организации.
- 8.4. При наличии в образовательной организации десяти и более наставников создается совет/комиссия по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:
- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
 - рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;
 - оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых;
 - изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
 - заслушивает на своих заседаниях информацию наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
 - планы работы наставника с молодым педагогом;
 - протоколы заседаний малого педагогического совета или методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - отчеты наставников, наставляемых кураторов системы наставничества в образовательной организации;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

10. Размещение информации о системе наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

- 10.1. Для размещения информации о реализации системы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).
- 10.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах, планах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная,

региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

- 10.3. Результаты планов, программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

11. Заключительные положения

- 11.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом
- 11.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.