



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
(МБОУ «СОШ № 1»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
Протокол № 4 от 27.12.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
№ 39 от 11.02.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Сосновоборский городской округ Ленинградская область  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогической работе работников в МБОУ «СОШ № 1» разработано в соответствии с нормами образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие термины:  
*Наставник* - педагогический работник, называемый профессиональную и должностную адаптацию осуществляет наставническая деятельность.

*Наставляемый* - участник наставничества, взаимодействующий с наставником и приносящий новый опыт, развивает необходимые навыки, предсказуемых результатов, преодолевая затруднения.

*Куратор* - сотрудник Учреждения, учрежден партнером (другие образовательные учреждения культуры и спорта, дополнительного образования, предприятия и др.) персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.

*Наставничество* - форма обеспечения профессионального развития и адаптации к квалифицированным обязанностям лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической деятельности и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев) описание форм и видов наставнической деятельности, направления наставнических мероприятий и мероприятий на устранение выявленных затруднений наставляемого и на поддержку наставляемого.

1.3. Основными принципами системы наставничества являются:

- 1) принцип на-упреждает применение обоснованных методик и технологий в работе;
- 2) принцип системности и стратегический предполагает разработку и реализацию максимальным охватом всех обучающихся на федеральном, региональном, муниципальном уровне Учреждения;
- 3) принцип системности подразумевает соответствующий

по реализации программы наставничес  
Федерации, региональн**б**й с**й** формативно

4) принцип**б**ечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и лично его профессионального и социального взаимоотношений, уважени**и** на**п**и**н**н**и**к**и**;

5) принцип**б**ровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной наставляемого;

6) принцип**б**иологичности подразумевает форм наставляемого и наставника цео**н**на**о**л**с**ьт**н**но**б** деятельности, уважения к личности, общечеловеческим ценностям;

7) принцип**б**ной ответственности предполагает от поведение всех субъектов на**ж**у**р**в**н**ю**р** наставника, нарс**т**, а**в**к**л**я**в**е**н**е**о**д**р**е**н**и**ю** практик результатам, выбору коммуникативны наставничества;

8) принцип**б**дивидуализации и персонализации наставниче на**п**рав**л**ен на сохранение индивидуаль на**с**та**в**л**я**е**м**о**г**о у**а**ль**н**о**й** траектории разв

9) принцип**б**авства признает, что наставни людьми, имеющими равный социальный ст системой прав, обязанностей, ответс позиции в с**н**и**ч**е**м**е**в**ш**а**ст**ав**

1.4. Участие в системе наставничества образовательному процессу образовате освобождении наставника и наставляем**о**г**о** обязанностей для участия в мероп персонализированной программы настав Учреждения в исключительных случаях непрерывности образовательного проце отсутствия.

## 2. Цель и задачи системы наставничес

2.1. Цель системы наставничества педагогичн**е**и**а**л**и**з**а**ц**и**я комплекса мер по с наставничества в Учреждении, спо профессиональному росту и сам**о**п**р**и**д**м**у** развитию педагогических работников, молодых / начинающих специалистов в пед

2.2. Задачи системы наставничества педагогичн**е**и**а**л**и**з**а**ц**и**я - содействовать созданию в Учрежден**е** о**б**раз**о**в**а**т**е**л**ь**н**о**й среды наставничества личностного, профессионального, твор

проектирования их индивидуальной проф-

- оказывать помощь в освоении- ц
- коммуншюйтивсреды, эффективных фор
- профессионального развития и методич
- работников Учреждения, ре фмиотноадльчньеьск
- сопровождения педагогических работни
- содейств **аватию** у стратегических па
- развитию горизонтальных связей в сфе
- внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессио
- в условиях цифровой образова тсетльн
- использования современкюьмхм униижафтирмн
- педагогических технологий путем внед
- реверсивных, сетевых и дистанционных
- содействовать ув **эашрешшюшяжся**
- профессии **спкеидха гжащрф** в, в том числе
- педагогов;
- оказывать помощь в профессиональ
- педагога, в отношении которого осущес
- осуществления педагогической деятель
- организации, ознакомление с традициям
- в преодолении профессиональных трудно
- должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и разви
- навыков **педашенни**, к **вотрюго** осущес
- ускорять процесс профессионально
- педагога, в отношении которых осущес
- способности самостоятельно, качеств
- возложе **ушк и оф** альные обязанности в с
- должностью;
- содействовать в выработке навыков
- педагогов, в отношении которых ос
- соответствующего **-эшрешшюшяжся**
- требованиям, установленным законодатель
- знакомить педагогов, в отношении
- наставничество, с эффективными форма
- работы и работы в коллективе, направ
- самостоя **качественно** выполнять возложе
- обязанности, повышать свой профессион

2.3. В Учреждении применяются разнооб

( « **педидедагог** », « **руководитель** -опбердаазгоовга

« **работодателudent** », « **педаго-молоудзоай/ кпид**

Учреждения другие ) по отношению к наста

Применение форм наставничества выби

персонализированной программы наста

профессиональных затруднений, запрос кадровых ресурсов. Формы наставничества так и в комплексе в зависимости от за

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** - дистанционная форма организации наставничества - с коммуникационных технологий, таких как дистанционного обучения, с «общими» тематическими портами. Обеспечивает профессиональное и творческое общение и наставляемым, позволяет дистанционно наставляемый», привлечь профессионалов наставников, делает наставничество удобным

**Наставничество в группе** - форма наставничества наставник взаимодействует с группой (более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** - наставник наставляемый в старте достигает с постановкой конкретных целей, ориентированных на краткосрочные результаты. Наставляемый усиливает, чтобы проявить себя в поставленных целях.

**Реверсивное наставничество** - профессионал младше становится наставником опытного работника технологий, а опытный педагог становится в вопросах методики «обратным»

**Ситуационное наставничество** - наставник оказывает консультацию всякий раз, когда наставник роль наставника состоит в том, чтобы на ту или иную ситуацию для

**Скоростное наставничество** - однократная встреча (наставляемых) с наставником (профессионалом / компетентным лицом) взаимоотношений с другими работниками проблема обмена опытом. формулировать и устанавливать цели и роста на основе информации, полученной обмениваясь мнениями и личным опытом «наставляемый» в «нормативной»

**Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** - взаимодействие между более опытным и определенно продолжительного времени наставника и наставляемым критически личностные характеристики и др.

**Форма наставничества «учитель - учитель»** - способ реализации целевой модели наставничества через



- своевременно (не менее одного раза в год) предоставлять информацию о наличии в Учреждении педагогов, включив в наставническую деятельность;
- предлагает руководителю Учреждения (школьного методического объединения) необходимость его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) в соответствии с Положением о системе наставничества в Учреждении;
- совместно с системным администратором (персоналифицированный учет) наставников в цифровом формате с использованием сайта Учреждения / страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных педагогических программ наставничества педагогически наиболее успешного и эффективного методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию ответственных и неформальными представителями наставничества, с сетевыми педагогическими организациями;
- организует повышение уровня профессионализма наставников, в том числе инновационными методами привлечения наставников из других организаций;
- курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;
- организует совместно с руководителем Учреждения реализацию системных педагогических мероприятий;
- осуществляет мониторинг эффективности реализации системы наставничества в педагогов в различные формы наставничества педагогов, формирует итоги реализации системы наставничества, программ наставничества педагогически наиболее успешных;
- фиксирует данные о количестве учеников, реализующих программу наставничества системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников (наличие):

- совместно с куратором принимает участие в разработке и реализации программ наставничества педагогических работников;
- ведет учет сведений о молодых / начинающих педагогах / наставниках и их наставниках (группы) наставников;





- методический (педагогический) совет и
- осуществлять мероприятия / начинающего
  - общественную жизнь коллектива,
  - общекультурного и профессионального
  - создавать условия для создания
  - педагогическое мероприятие к инновационным
  - содействовать укреплению и повышению
  - преподавательской деятельности, организовывать
  - молодых / начинающих педагогов различных
  - конкурсы и конкурсы и др. ) ;
  - участвовать в обсуждении вопросов
  - деятельностью наставляемого, вносить
  - применении мер дисциплинарного воздействия
  - рекомендовать участие наставляемого
  - региональных и федеральных конкурсах, олимпиадах
  - и методическое сопровождение .

## 5. Права и обязанности наставника

### 5.1. Права наставляемого :

- систематически повышать свой профессиональный
- участвовать в составлении программ
- наставничества педагогических работников
- обращаться к наставнику за помощью
- должностными обязанностями, профессиональными
- вносить на рассмотрение предложения
- персонализированные мероприятия педагогического
- Учреждения ;
- обращаться к куратору и руководителю
- замене наставника .

### 5.2. Обязанности наставляемого :

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- образовании в Российской Федерации муниципальные и локальные нормативные акты
- образовательную деятельность, деятельность педагогических работников ;
- реализовывать мероприятия программы наставничества в установленном
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- знать обязанности, предусмотренные трудовым договором
- основные направления профессионального развития ; в Учреждении
- организацию ; в Учреждении
- выполнять указания и рекомендации должностных, профессиональных обязанностей
- совершенствовать профессиональные навыки и способности
- и способы качественного исполнения должностных обязанностей

- устранять выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, работоспособность и учебную активность;
- учиться у наставника передовым работам, правильно строить свои взаимоотношения;

## **6. Проект формирования пар и групп на основе отношений которых осуществляется**

6.1. Формирование наставнических пар основными критериями:

- профессиональный профиль или личностные качества наставника должны соответствовать запросам наставляемых;
- у наставнической пары (группы) интерес и симпатия, позволяющие в будущем в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные наставнические пары создаются с участием куратора, наставников и педагогов. Осуществляется наставничество, пары руководителем Учреждения.

## **7. Завершение персонализированной программы**

7.1. Завершение персонализированной программы происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставимого (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае завершения персонализированной программы наставничества по инициативе наставляемого).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого возможно продление срока программы наставничества или корректировка плана мероприятий наставничества.

## **8. Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников Учреждения**

8.1. Для размещения информации о результатах реализации программы наставничества педагогических работников Учреждения создается специальный раздел

На сайте размещаются сведения о ре-  
программах наставничества педагогичес  
наставляемых, лучшие кейсы петрасвонниачлжиз  
педагогических работников, федераль  
нормативная база в сфере наста  
работников, методические рекоменда  
программ наставничества к опведвг оогбирчезсок  
организации и др.

8.2. Результаты персонализированных  
педагогических работников в Учреждении

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в  
руководителем Учреждения и действует

В настоящее Положение могут быть в  
соответствии с вновь принятыми законо  
актами Российской Федерации и вно  
нормативными образовательной организ