

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Основная общеобразовательная школа № 28 города Белово»**

---

ул. Козлова 2а, г. Белово, Кемеровская область, 652600,  
Российская Федерация, тел. 6-15-26

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества  
в МБОУ ООШ № 28 города Белово  
(форма наставничества «учитель-учитель»)**



## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества в МБОУ ООШ № 28 города Белово (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021, распоряжением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

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

1.3. Под наставничеством в образовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации.

## 2. Основные понятия и термины

В настоящем положении используются следующие понятия:

2.1. *Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. *Форма наставничества* – способ реализации целевой модели 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, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. *Куратор* – ответственный сотрудник школы, осуществляющей деятельность по 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. *Молодой специалист* – педагогический работник в возрасте до 30 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, впервые приступивший к педагогической деятельности и работающий в образовательной организации по истечении трех лет со дня окончания образовательной организации.

### **3. Цель и задачи наставничества**

3.1. Целью реализации наставничества в МБОУ ООШ №28 города Белово является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки в профессиональном развитии, становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности.

3.2. Основными *задачами* наставничества являются:

- разработка и реализация дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программы наставничества (форма наставничества «учитель – учитель»);
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программы наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

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

4.1. Наставничество в МБОУ ООШ №28 города Белово организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Реализация наставнической программы происходит через работу с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, заместителем директора по УВР, руководителями школьных методических объединений.

4.5. Наставниками могут быть наиболее подготовленные педагоги и специалисты, обладающие коммуникативными навыками, имеющие стаж работы не менее 10 лет в данной области, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

4.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.7. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

4.8. Наставничество осуществляется на основе индивидуального плана работы наставника и молодого специалиста.

4.9. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

4.8. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшие в школу по распределению;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- нуждающиеся в дополнительной подготовке по проведению уроков;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

4.9. Замена наставника производится приказом директора в случае:

- увольнения наставника;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий.

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

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставляемым план индивидуальной работы, учитывая уровень педагогической, методической и профессиональной подготовки последнего;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к выполнению профессиональных обязанностей;
- помогать наставляемому в овладении профессией, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в профессиональной деятельности;
- оказывать наставляемому помощь в развитии профессиональных компетенций и в преодолении профессиональных затруднений;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

5.2. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической, общественной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о его поощрении;
- периодически представлять результаты профессионального становления, развития, адаптации наставляемого на методических объединениях, педагогических советах;
- проходить обучение с использованием федеральных программ, программ наставничества;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

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

6.1. Наставляемый обязан:

- свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
- повышать уровень своего профессионализма под непосредственным руководством наставника в соответствии с индивидуальным планом работы;
- изучать нормативные документы, определяющие права и обязанности по занимаемой должности;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

6.2. Наставляемый имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы;
- участвовать в работе сетевых профессиональных сообществ;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### **7. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на официальном сайте МБОУ ООШ №28 города Белово;
- награждение грамотами школы «Лучший наставник»;
- предоставление возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы;
- денежное поощрение с использованием ресурсов образовательной организации.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- положение об организации наставничества в МБОУ ООШ № 28 города Белово;
- приказ директора МБОУ ООШ № 28 города Белово о назначении наставников, о формировании наставнических пар/групп;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МБОУ ООШ № 28 города Белово;
- план работы наставника с наставляемым.

