

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича  
Матвеева"  
(МБОУ ЦО № 2)

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 29.03.2022 № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУЦО 2  
\_\_\_\_\_ О. Л. Гольдарб  
Приказ от 29.03.2022 № 143-осн

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе наставничества педагогических работников МБОУЦО №2**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева» (далее МБОУЦО №2) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления 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», письмом Министерства Просвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128.08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», письмом Министерства образования Тульской области от 17.03.2022 № 16-10/3631

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

#### **2. Основные понятия и термины**

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, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6.Куратор - сотрудник МБОУЦО №2, 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.

### **3.Цели и задачи наставничества**

3.1.Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов МБОУЦО №2.

3.2.Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- 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 МБОУЦО №2;
- 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.

3.3.Основными принципами системы наставничества педагогических работников 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 федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне МБОУЦО №2;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

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

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета 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, наставника, наставляемого и пр. 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 индивидуальной траектории развития;

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

#### **4. Организация наставничества**

4.1. Наставничество в МБОУЦО №2 организуется на основании приказа директора центра образования.

4.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в МБОУЦО №2;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о

социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора МБОУЦО №2 по учебно - воспитательной работе, который назначается приказом директора МБОУЦО №2.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых центрах образования;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует

итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

### **5.1. Наставник обязан:**

- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- систематически обмениваться информацией по состоянию воспитательно- образовательного процесса;
- своевременно давать советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает уроки;
- демонстрировать мастер-классы;
- информировать руководство учреждения о результатах работы;

### **5. Наставник имеет право:**

- вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении молодого специалиста.

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

### **6.1. Молодой специалист обязан:**

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности;
- посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника;
- отчитываться, о проделанной работе в конце учебного года.

### **6.2. Молодой специалист имеет право:**

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к директору МБОУЦО №2, куратору;

- систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно- образовательной работы с детьми;
- анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования;
- на основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи;
- представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

### **7. Завершение наставничества.**

7.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом директора МБОУЦО №2, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

7.2. Отчет наставника утверждается руководителем учреждения и приобщается к личному делу молодого специалиста.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУЦО №2 и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.