

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 30  
(МБОУ НШ № 30)

ПРИКАЗ

13.05.2022г.

№ НШ30-13-317/2

г. Сургут

О внедрении системы  
наставничества педагогических  
работников МБОУ НШ №30

На основании приказов Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2022 года №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», приказа Департамента образования Администрации города от 12 апреля 2022 года №12-03-209/2 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальных общеобразовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30 (приложение 1).

2. Утвердить комплекс мер (дорожную карту) по внедрению системы наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30 (приложение 2).

3. Утвердить Положение о программе наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30 (приложение 3).

4. Назначить Загретдинову С.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, куратором наставнической деятельности в МБОУ НШ №30.

5. Загретдиновой С.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

5.1. проинформировать педагогических работников школы о содержании локального нормативного акта, представленного в приложении к приказу, путем электронной рассылки документа на корпоративные адреса электронных почт в срок до 25.05.2022 г.;

5.2. разработать программу наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30 в срок до 31.08.2022 г.

6. Назначить Загретдинову С.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за исполнение приказа.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
4A1D7B1EA78383C9E2691EE132874F7008C0DF4A  
Владелец:  
Колесник Светлана Владимировна  
Действителен: 06.10.2021 с по 06.01.2023

С.В.Колесник

## **Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ НШ №30 разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; приказа Департамента образования и науки Ханты- Мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2022 года №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты- Мансийского автономного округа - Югры», приказа Департамента образования Администрации города Сургута от 12 апреля 2022 года №12-03-209/2 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальных общеобразовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования», Устава МБОУ НШ №30 и определяет порядок организации наставничества в МБОУ НШ №30.

1.2. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией наставничества устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников; определяет требования, предъявляемые к наставникам; устанавливает способы мотивации наставников и кураторов; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Основные понятия, используемые в положении:

– **наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

– **наставник** – участник персонализированной программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

– **наставляемый** (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие

с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

– **форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

– **система наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях;

– **методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

– **куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

– **персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных на основе оценки профессиональных компетенций или индивидуального запроса профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

– **индивидуальный образовательный маршрут наставляемого** – это долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

## **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) образовательного учреждения в их профессиональном становлении, самореализации, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей

2.2. Задачами наставничества являются:

– содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

– оказать методическую помощь в реализации форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях;

– способствовать формированию единого научно – методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

### **3. Формы наставничества**

3.1. В образовательном учреждении применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель образовательного учреждения – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза– молодой педагог образовательного учреждения». Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30**

4.1. Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательном учреждении персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования образовательного учреждения, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

4.2. Кадровые условия предполагают наличие в образовательном учреждении:

- руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников – педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагога-психолога, который способствует созданию благоприятного социально-психологического климата в образовательном учреждении, оказывает консультативную помощь педагогам.

4.3. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательном учреждении включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;

– координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

– нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность, направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях;

– осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.4. Материально-технические условия и ресурсы образовательного учреждения могут включать:

– рекреационную зону (модульный класс, комната отдыха) для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;

– доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);

– широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;

– средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);

– другие материально-технические ресурсы.

4.5. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

4.5.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

4.5.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным учреждениям коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

4.5.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

– наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

– наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

– награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательного учреждения, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

4.6. Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе, формированию положительного социально-психологического климата.

4.6.1. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам модели наставничества, которые способствуют актуализации их профессиональных ресурсов;

- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих их профессиональное здоровье, способствующих преодолению профессиональных кризисов.

## **5. Порядок организации наставнической деятельности**

5.1. Этапы наставнической деятельности в образовательном учреждении осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

5.2. Руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;

- издает локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;

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

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества;

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

- создает условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества;

- определяет лиц ответственных за реализацию программ наставничества в учреждении.

### 5.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательного учреждения/страницы, социальных сетей;

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

- организывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной, региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных учреждений;

- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательного учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором);

- иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.;

- работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией.

5.4. Совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

### 5.5. Совет наставников:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательном учреждении в сфере наставничества педагогических работников (совместно с куратором и первичной или территориальной профсоюзной организацией);

- принимает участие в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

– анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

– осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

– осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;

– участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

– является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

– участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

– принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательном учреждении и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

## **6. Права и обязанности наставника и наставляемого, куратора**

### **6.1.1. Права наставника:**

– привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательного учреждения с их согласия;

– знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

– обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

– осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### **6.1.2. Обязанности наставника:**

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе



наставничества (предметные методические объединения, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста
- в общественную жизнь коллектива содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества
- в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях
- для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 6.2. Права и обязанности наставляемого

### 6.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательного учреждения;
- обращаться к куратору и руководителю образовательного учреждения с ходатайством о замене наставника.

### 6.2.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательном учреждении;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

### 6.3. Права и обязанности куратора.

#### 6.3.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

#### 6.3.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательного учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в образовательном учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству образовательного учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

## **7. Ожидаемые результаты внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников. Мониторинг и оценка результатов**

7.1. Внедрение и реализация системы наставничества будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы методического сопровождения педагогических

работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательного учреждения;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

7.2. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

7.3. Мониторинг проводится ежегодно по направлениям, соответствующим задачам системы наставничества педагогических работников образовательных учреждений:

- повышение правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- формирование школьной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях;
- формирование единого научно-методического сопровождения образовательных учреждений, развитие стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

7.4. Результатом эффективного внедрения и реализации муниципальной системы наставничества служит достижение показателей:

- доля общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений дошкольного и дополнительного образования, реализующих целевую модель наставничества педагогических работников;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательного учреждения;

– качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы.

7.5. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества в образовательном учреждении, который оценивает:

– результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

– эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым.

7.6. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, анализ эффективности принятых мер.

7.7. При внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательном учреждении возможны следующие риски:

– отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов;

– высокая нагрузка на наставников и наставляемых;

– низкая мотивация наставников;

– недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника;

– низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту.

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности**

8.1. Участники системы наставничества в образовательном учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

– публичное признание значимости их работы– объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

– размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

– обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ НШ №30.

8.3. Руководство МБОУ НШ №30 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**Комплекс мер («дорожная карта») по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат, вид документа
<b>I. Нормативное правовое регулирование внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30, контроль реализации мероприятий по внедрению системы наставничества</b>				
1.	Разработка и утверждение локальной нормативной документации по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30	В течение всего периода	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Приказ «О внедрении системы наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30, «дорожная карта»
2.	Заключение соглашений о сотрудничестве образовательных учреждений с АУ «Институт развития образования»	По мере поступления	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Соглашения
<b>II. Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка внедрения целевой модели наставничества</b>				
1.	Участие в ежегодном региональном конкурсе муниципальных моделей наставничества и менторства	Ежегодно	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Выявление и распространение практического опыта наставничества и менторства педагогических работников
2.	Популяризация наставничества через региональные методические совещания, муниципальные сайты, сайты ОУ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, иных официальных ресурсах учреждений	Постоянно	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией с применением единого брендирования. Обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников ОУ
3.	Разработка планов участия в межшкольных инновационных проектах наставников с наставляемыми,	Сентябрь 2022	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Планы участия в межшкольных инновационных проектах наставников с наставляемыми,

	вовлечения их в исследовательскую и аналитическую деятельность			вовлечения их в исследовательскую и аналитическую деятельность
4.	Реализация мероприятий в рамках муниципальной модели сопровождения молодых педагогов	По отдельному плану	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Справки, банки данных
5.	Реализация мероприятий в рамках муниципальной модели методического сопровождения педагогических работников	По отдельному плану	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Справки, банки данных
<b>III. Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества</b>				
1.	Оценка реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в том числе молодых/начинающих педагогов)	По согласованию	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Справка по результатам оценки реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в том числе молодых/начинающих педагогов)
2.	Проведение самодиагностики по результатам реализации муниципальных планов мероприятий («дорожных карт»), эффективности программ наставничества в ОУ	Декабрь 2022	Васильева Н.Ю., Загретдинова С.А.	Справки по результатам самодиагностики. Результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски

## **Положение о программе наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки программы наставничества педагогических работников МБОУ НШ №30 в соответствии с методологией наставничества; определяет требования, предъявляемые к наставникам; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации программы наставничества педагогических работников в образовательной организации и его эффективности.

1.2. Программа наставничества педагогических работников в МБОУ НШ №30 (далее – программа наставничества) должна:

- иметь четко сформулированные цели педагогической деятельности и представление о перспективах развития коллектива, т.е. создавать максимально полное представление о целях и задачах, этапах реализации, о прогнозируемых результатах и механизмах их достижения;

- сочетать действия, направленные на творческое развитие личности каждого ребенка и на создание необходимых условий для развития всех педагогических работников;

- давать представление о задачах и конечных результатах работы с педагогическими работниками и в данном учебном году и о собственных критериях их оценки;

- содержать собственную систему диагностики (индивидуальных возможностей педагогического работника, интересов, готовности к восприятию материала, оценки знаний и умений и т.д.);

- содержать планирование этапов работы коллектива, прогнозирование промежуточных результатов, определение критериев их оценки;

- предусматривать организацию специальной работы, направленной на формирование сотворческих отношений внутри коллектива, на развитие открытого общения между коллегами;

- предусматривать организацию творческих отчетов коллективов, открытых занятий;

- быть гибкой и допускать при необходимости внесение изменений;

- создавать условия для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности, ее интеграции в систему мировой и отечественной культуры.

### **2. Структурные разделы программы наставничества**

2.1. Программа наставничества включает следующие структурные разделы:

- пояснительная записка;
- структура управления реализацией программы
- этапы реализации программы

- кадровые условия реализации программы
- формы наставничества
- мониторинг и оценка результатов реализации программы
- критерии эффективности работы наставника
- механизмы мотивации и поощрения наставников

## 2.2. Оформление и содержание структурных элементов программы:

### 2.2.1. На титульном листе указываются (приложение 1):

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы (где, когда и кем утверждена программа);
- название программы;
- категория, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) данной программы;
- название города, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

2.2.2. Аннотация к программе: краткое содержание программы, для кого предназначена.

2.2.3. Раздел 1. Пояснительная записка. В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- актуальность, педагогическую целесообразность (краткое описание ее своевременности и современности, определить какие приоритетные государственные и социальные задачи решает; указать нормативно –правовое обеспечение программы; выделить значимость программы для наставляемых; обозначить значение используемой терминологии в программе);

- отличительные особенности данной программы, характеризующие ее уникальность;

- адресат программы (краткие сведения об участниках программы, особенности, состав группы);

- формы обучения по программе (очная, очно – заочная, электронное обучение с применением дистанционных технологий);

- цель (предполагаемый результат реализации программы, к которому надо стремиться; отражает направленность программы);

- задачи (способы достижения цели);

- планируемые результаты.

### 2.2.4. Раздел II. Структура управления реализацией программы.

В данном разделе необходимо выделить направления деятельности и подробно прописать, что предстоит сделать на каждом направлении; также указать сроки реализации программы и ответственных.

### 2.2.5. Раздел III. Этапы реализации программы.

Раздел включает в себя:

- описание основных семи этапов реализации программы наставничества;

- характеристика условиям для запуска программы, назначается куратор, формируется база наставляемых.

- алгоритм отбора и обучения наставников и формирование пар или групп.

### 2.2.6. Раздел IV. Кадровые условия реализации программы

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для



успешной реализации в образовательном учреждении персонализированных программ наставничества педагогических работников. Кадровые условия предполагают наличие в образовательном учреждении:

- руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников – педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагога-психолога, который способствует созданию благоприятного социально-психологического климата в образовательном учреждении, оказывает консультативную помощь педагогам.

#### 2.2.4. Раздел V. Формы наставничества

В данном разделе описываются формы наставничества, которые подходят для образовательного учреждения; дается характеристика участников программы: описывается, как наставники взаимодействуют с наставляемыми (механизм реализации модели).

2.2.5. Раздел VI. Мониторинг и оценка результатов реализации программы. Раздел программы содержит описание процедуры проведения мониторинга результатов реализации программы наставничества.

2.2.6. Раздел VII. Критерии эффективности работы наставника. Раздел включает в себя основные критерии, по которым определяется эффективность работы наставников.

2.2.7. Раздел VIII. Механизмы мотивации и поощрения наставников. Описаны механизмы мотивации и поощрения наставников, способы мотивации и поощрения наставников.

2.2.8. Список используемой литературы. Данный раздел включает в себя список литературы, используемой педагогом для подготовки занятий; разработки программы; Интернет-ресурсы.

### **3. Ответственность за качество осуществления наставнической деятельности**

Образовательная организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- соблюдение требований единого квалификационного справочника;
- наличие необходимой материально – технической базы, соответствующей современным требованиям к реализации программ, санитарно– гигиеническим нормам и требованиям;
- отсутствие в личных делах сотрудников справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, установленного ст.65,331,35.1 Трудового кодекса РФ, предусматривающие ограничения на занятие педагогической и иной трудовой деятельностью в сфере образования;
- обеспечение открытости и доступности информации об организации дополнительного образования учащихся путем размещения на информационных стендах, сайте образовательного учреждения в сети Интернет, определенной действующим законодательством.

### **4. Организация контроля**

4.1. Контроль организации наставнической деятельности осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление по плану, утвержденному директором школы.

4.2. Итоги контроля оформляются справкой. По итогам контроля принимается управленческое решение, издается приказ.