

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
городского округа Перевозский Нижегородской области  
"Средняя школа № 2 г. Перевоза"

**ПРИКАЗ**

от 27.04.2022 г.

№ 57/3 - ПД

г. Перевоз

**Об утверждении Положения  
о наставничестве педагогических работников «педагог-педагог»  
в МАОУ "СШ № 2 г. Перевоза"**

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве педагогических работников «педагог-педагог» в МАОУ "СШ № 2 г. Перевоза" (далее – Положение) (Приложение).
2. Инженеру-программисту школы Бирко К.А. разместить данное Положение на официальном сайте школы в сети «Интернет» не позднее 10 дней после его утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Круглова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников «педагог-педагог»**  
**в МАОУ "СШ № 2 г. Перевоза"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников в рамках Целевой модели наставничества МАОУ «СШ №2 г. Перевоза».

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут педагоги и специалисты МАОУ «СШ №2 г. Перевоза» или иных образовательных организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

**Куратор** – заместитель директора МАОУ "СШ № 2 г. Перевоза", который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью реализации данного Положения является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки молодых специалистов МАОУ «СШ № 2 г. Перевоза» (далее – Школа).

2.2. Задачи:

- создание психологически комфортной образовательной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- оказание помощи в освоении эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том сетевых и дистанционных форм наставничества;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомство педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

3.3. Наставничество организуется в форме: «педагог – педагог» на основании приказа директора МАОУ «СШ №2 г. Перевоза.

3.4. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.5. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство по наставничеству педагогических работников Школы, способствует отбору наставников и наставляемых;
- издает приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- назначает куратора Целевой модели наставничества и ответственное лицо за координацию работы по наставничеству педагогических работников Школы.

3.6. Ответственное лицо:

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с куратором Целевой модели наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации планов по наставничеству;
- организует совместно с куратором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Школе;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации наставничества педагогических работников в Школе, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по наставничеству педагогических работников.

### 3.6. Школьное методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с ответственным лицом принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Школе;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет 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 и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует планы по наставничеству, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку молодых специалистов для участия в различных мероприятиях: конкурсах профессионального мастерства, форумах, научно-практических конференциях и т.д.

совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- совместно с ответственным лицом принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении по наставничеству на сайте Школы, социальных сетях (совместно с системным администратором).

### 3.7. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках наставничества.

3.8. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ответственного лица, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Школы.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу ответственного лица или куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Школе;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с ответственным лицом определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Школе;
- вносить предложения директору и куратору по внесению изменений в Дорожную карту.

### 5. Права и обязанности наставляемого

#### 5.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать уроки, внеурочные мероприятия, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

#### 5.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Школе;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Школы о замене наставника.

### 6. Мотивирование и стимулирование.

6.1. Стимулирование реализации наставничества педагогических работников является инструментом мотивации и выполняется через нематериальные способы стимулирования, которые предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, 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 выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами.

6.2. Стимулирование может быть рассмотрено как установление дополнительных дней к отпуску.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ( протокол от 27.04.2022 г. № 6 )