

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №49»**

**П Р И К А З**

« 01 » сентября 2022 года

№ \_\_\_\_\_

**Курск**

**Об организации наставничества над педагогами**

С целью обеспечения профессиональной адаптации молодых специалистов, передачи педагогического опыта, способствующего повышению профессиональной компетентности, формированию мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации молодых специалистов в 2022-2023 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

-положение о программе наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №49» (приложение 1).

-список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год (приложение 2);

2. Назначить куратором развития наставничества в ОО замдиректора по УВР Металиченко Р.К.

3. Металиченко Р.К. назначить ответственными за работу с молодыми специалистами и закрепить наставников из числа опытных педагогов за молодыми педагогами.

3. Педагогам-наставникам Сухоносой Ж.В., Мальцевой С.Н., Петровой И.А., Новикову Д.М., Митасовой Н.Г.

-разработать программу наставничества в соответствии с Положением о программе наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №49»,

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами в рамках программы наставничества в течение 2022-2023 учебного года;

-представить отчет о результатах наставничества за 2022-2023 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2022г.)

4. Наставляемым педагогам Толстых А.А., Горяиновой О.О., Абидовой Ю.И., Ершовой М.Г.

-изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках программы взаимодействия с наставником;
  - индивидуально обращаться к куратору наставничества Металиченко Р.К. с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на замдиректра по УВР Металиченко Р.К.

Директор школы

С.П.Осетров

**Положение о программе наставничества в  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №49»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения 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», приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

локальными нормативными актами (далее – школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся». Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Куратор – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, оказывает финансовую поддержку, организует стажировки и т. д.).

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью внедрения 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 в возрасте от 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

## 2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения

## 3. Порядок организации наставничества

- 3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.
- 3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.
- 3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.
- 3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).
- 3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.
- 3.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.
- 3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.
- 3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:
  - улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;
  - развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
  - рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
  - улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
  - привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.
- 3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:
  - объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
  - материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

#### **4. Руководство наставничеством**

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

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

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;

-воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

-периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

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

6.1. Наставляемый имеет право:

-обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

-вносить предложения по корректировке программы наставничества;

-обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

-выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

-обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

-участвовать в общественной жизни коллектива школы.

## **7. Формы и стили наставнической деятельности**

7.1. Формы наставнической деятельности:

-прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) обучающимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);

-индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) обучающийся) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) обучающихся);

-открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) обучающегося) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) обучающегося незаметно для второго);

-коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом и (или) обучающимся осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов и (или) обучающихся).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

-инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

-объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

-развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

## **8. Разработка программы наставничества**

8.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при

обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.

8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у школы ресурсы.

8.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

№ п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента школы.  Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

8.6. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

## **9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

мини-портфолио наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.

Приложение 2

№п/п	Ф.И.О. наставников	Квалификацион ная категория наставников/ста ж педагогической работы	Ф.И.О. наставляемых	Стаж работы в школе	Направление по наставничеству
1	Сухоносова Ж.В.	Стаж педагогической работы – 21г.	Горайнова О.О.	Нет опыта работы в школе	Организация образовательн ого процесса в соответствии с ФГОС ООО, СОО
2	Петрова И.А.	Первая квалификационн ая категория/10 лет	Ершова М.Г.	2 года	Организация образовательн ого процесса в соответствии с ФГОС ООО
3	Новиков Д.М.	Стаж педагогической работы – 5 лет	Толстых А.А.	2 года	Разработка программ дополнительн ого образования
4	Мальцева С.Н.	Высшая квалификационн ая категория//34 года	Абидова Ю.И.	Нет опыта работы в школе	Организация образовательн ого процесса в соответствии с ФГОС ООО
5	Митасова Н.Г.	Первая квалификационн ая категория/26 лет	Абидова Ю.И.	Нет опыта работы в школе	Организация образовательн ого процесса, работа с детьми и родителями



# МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»

Принята педагогическим советом  
Протокол от « 31 » августа г. № 1

Утверждаю  
Приказ от 01.09.2022г. № \_\_\_\_\_  
Директор школы \_\_\_\_\_ С.П.Осетров  
М.П.

## **Программа наставничества** **«УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ»**

**Составитель:**

**Срок реализации: 1 год.**

**Курск 2022 г.**

