

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
СП ГБОУ ООШ № 4  
детский сад № 9  
Протокол № 1 от 17.01.2022г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 48-2/од от 17.01.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**В СП ГБОУ ООШ № 4 г.о.Отрадный Самарской области**

**детский сад № 9**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для СП ГБОУ ООШ № 4 детский сад № 9 (далее СП д/с №9) в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»);
- Уставом ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими педагогического опыта, или педагогам, имеющим затруднения в профессиональной деятельности.

1.3. В настоящем 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.

Форма наставничества – способ реализации многофункционального наставничества через организацию работы наставнической пары, триады или

группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Многофункциональное наставничество педагогических работников – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

Наставник – педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Наставляемый – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Куратор – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

Наставник-учитель/воспитатель – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

Наставник-тьютор – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемыми индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

Наставник-коуч – специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

Наставник-ментор – высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

Система наставничества в образовательной организации – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи наставничества**

### **2.1. Цель наставничества в СП д/с №9:**

Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

### **2.2. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников:**

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Многофункциональное наставничество СП д/с №9 организуется на основании приказа директора ГБОУ ООШ №4.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор, назначаемый приказом директора ГБОУ ООШ № 4. К зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального

- наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
  - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
  - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
  - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
  - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;
  - оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
  - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
  - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.3. Куратор выбирает кандидатур в наставники из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете СП детского сада №9, утверждаются директором ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.

3.5 Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета СП детского сада №9, приказом директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный с указанием срока наставничества. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.8. Замена наставника производится приказом директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни СП детского сада №9, выступления на методических мероприятиях различного уровня.
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается руководителем СП детского сада №9 по действующей системе поощрения и стимулирования.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности педагога-наставника.**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **5. Права педагога-наставника.**

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого педагога.**

- Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

## **7. Права молодого педагога.**

- Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.

- Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и руководителя Учреждения.

8.2. Куратор Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их руководителю Учреждения.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета СП детский сад №9, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен сдать куратору следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, руководителем СП, куратором.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются директором ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.