


**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МБОУ «РНГ им.преподобного  
С.Радонежского»  
Протокол № 3 от 21.01.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «РНГ  
им.преподобного С.Радонежского»  
/А.А.Манджиева/  
Приказ № 51а от 21.01.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о наставничестве**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) во исполнение постановления Министерства Просвещения РФ ОТ 25.12.2019г № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным профессиональным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного С.Радонежского» (далее – гимназия), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная гимназия», «Молодые профессионалы», «Успех каждого ребёнка» в рамках национального проекта «Образование».

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

#### 2. Цель наставничества

2.1.Целью наставничества в гимназии является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов. Уделяется особое внимание оказанию помощи молодым учителям в их



профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами гимназического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя и наставника;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов;
- развитие самостоятельности и гражданской ответственности наставников-обучающихся;
- повышение учебной мотивации обучающихся.

### 3 . Организационные основы наставничества

#### 3.1. Организация:

- гимназическое наставничество организуется на основе приказа директора;
- руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор (заместитель директора или методист);
- куратор назначается директором гимназии;
- реализация наставнической работы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставников и базой наставляемых;
- формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, классными руководителями и иными лицами гимназии, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

#### 3.2. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением и/ или не принимающие участия в жизни гимназии;

#### 3.3. Наставляемыми могут быть педагоги:



- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие обучаться цифровым навыкам, программам;

#### 3.4. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей гимназии;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- предприниматели или общественные деятели, желающие передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

Работа наставника и наставляемого основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия.

Формирование наставнических пар и групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

3.5. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.6. Куратор подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и методистом. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.



3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### 4. Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества рассматриваются три основные формы наставничества: «учитель-учитель», «ученик – ученик», «учитель – ученик».

##### 4.1. Комплексы мероприятий:

- проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение их пробной рабочей встречи;
- проведение регулярных запланированных встреч в рамках программы;
- проведение заключительной встречи.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч участники определяют сами.

#### 5. Мониторинг и оценка результатов целевой программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества или отдельных её элементах. Мониторинг состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;



-оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый. По итогам мониторинга куратором составляется аналитическая справка.

## 6. Права и обязанности участников программы наставничества.

### 6.1. Права наставников:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии 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;
- проходить обучение с использованием федеральных программ, программ наставничества;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в гимназических, региональных и всероссийских конкурсах по наставничеству.

### 6.2. Обязанности наставников:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету; знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в



общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
- знать требования законодательства в сфере образования; устава гимназии, определяющие его права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план работы;
- выполнять согласно плана все этапы программы наставничества.

#### 6.3. Права наставляемого обучающегося:

- вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставников из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в гимназических, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

#### 6.4. Обязанности наставляемого педагога:

- изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании методического объединения;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.



### 6.5. Права наставляемого педагога

- вносить на рассмотрение администрации гимназии 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 (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### 7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

7.2. Методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям гимназии, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития (КИПР) молодого педагога;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их на заседании Методического совета.

#### 8. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- мероприятия по популяризации роли наставника;
- организация и проведение мероприятий наставников на гимназическом уровне;
- выдвижение лучших наставников на мероприятия муниципального, регионального и всероссийского уровня;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте;
- создание методической копилки с программами наставничества;
- награждение школьными грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития гимназии.

#### 9. Регламентирующие документы

- положение о наставничестве в ОО;
- приказ директора гимназии о внедрении целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в ОО;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в ОО;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества;
- приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- приказ об утверждении наставнических групп/ пар.