### ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### 1.Общие положения

- 1.1Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.
- 1.2 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.
  - 1.3 Целями наставничества являются:
  - оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
  - адаптация в коллективе;
  - воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

# 2. Организация наставничества

- 2.1 Реализуемая форма программы наставничества
- «учитель учитель»
- 2.2 Форма наставничества «учитель учитель».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

2.2.1 Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### 2.2.2 Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

#### 2.3.1. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение

#### психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

• рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### 2.3.2. Портрет участников.

#### Наставник

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

#### Наставляемый

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы — от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Возможные варианты программы.

### 2.3.3. Вариации взаимодействия:

- «опытный педагог молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

### 2.3.4. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.
- 1.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 1.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта

отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

- 1.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 1.4. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 1.5. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организацииили иным документом, предусмотренным локальными актами организации.
  - 1.6. Замена наставника производится в следующих случаях:
  - прекращение трудового договора с наставником;
  - перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
  - просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
  - неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей:
  - возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

- 1.7. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.
- 1.8. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения

должностных обязанностей;

- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.
- 1.9. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.
- 1.10. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.
- 1.11. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.
  - 1.12. Результатами эффективной работы наставника считаются:
  - формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
  - применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
  - освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
  - положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельностии профессиональному и личностному развитию;
  - самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
  - дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.
- 1.13. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:
  - доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
  - внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
  - внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
  - материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).
- 2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

### 2. Руководство наставничеством

- 2.1. Организация наставничества возлагается на директора школы, который осуществляет следующие функции:
  - определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
  - определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
  - определяет (предлагает) срок наставничества;
  - утверждает индивидуальный план;
  - утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
  - осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
  - создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
  - проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
  - вносит предложения о замене наставника; вносит предложения о поощрении наставника;
  - обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

#### 3. Права и обязанности наставника

### 3.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляетсянаставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

#### 3.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, висполнении его обязанностей:
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

## 4. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

- 4.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:
- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.
  - 4.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:
- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки; проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе