

**Согласовано**  
Управляющий совет  
Пр. № 4 от 28.04.2023г.

**Согласовано**  
Протокол заседания совета  
родителей  
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

**Согласовано**  
Протокол заседания совета  
обучающихся  
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МОУ «Гимназия №7»  
И.А. Орлова  
Пр. № 121 от 10.05.2023г.

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Пр. № 18 от 28.04.2023г.

**Положение**  
**о системе (целевой модели) наставничества в муниципальном**  
**общеобразовательном учреждении «Гимназия №7 имени К.Д.**  
**Ушинского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МОУ «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского» (далее – МОУ «Гимназия №7») определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 16.04.2022);
- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (ред. от 20.08.2021);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 15.12.2022 года N P-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 N P-174;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо

Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657);

– Приказом министерства образования Саратовской области «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Саратовской области» № 631 от 17.05.2022;

– Распоряжением министерства образования Саратовской области от 30.12.2022 года № 404 «Об утверждении форм наставничества педагогических работников».

## **2. Основные понятия и термины**

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Наставник** – педагогический работник, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития, наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Наставляемый** – педагогический работник, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения; является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста (молодой педагог, только пришедший в профессию после окончания вуза или организации СПО; специалист, имеющий опыт педагогической деятельности от 0-3 лет; студент вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование).

**Куратор** – педагогический работник, который отвечает за организацию, реализацию и мониторинг наставнической деятельности в образовательном учреждении.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Система наставничества** – комплекс мер, условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации наставничества в образовательной организации.

**Основными принципами** системы наставничества педагогических работников являются:

– принцип научности предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

– принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

– принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

– принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

– принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

– принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

– принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества в МОУ «Гимназия №7» является: создание системы методического сопровождения для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации.

3.2. Основными задачами наставничества в МОУ «Гимназия №7»

являются:

- создание психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников;
- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, ознакомление с традициями и укладом жизни гимназии, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказание помощи обучающимся в самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации.

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «Гимназия №7» в рамках реализации плана методической работы на учебный год.

4.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации наставничества в образовательной организации;
- способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий (дорожную карту) по наставничеству в образовательной организации как одного из направлений системы методического сопровождения педагогических работников МОУ

«Гимназия №7»;

- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с согласия их участников;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 4.3. Куратор реализации наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает план мероприятий (дорожную карту) по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы, представляет план мероприятий на заседании Методического совета гимназии;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями муниципальной и региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами; организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс реализации плана мероприятий по наставничеству;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации программы индивидуальных образовательных маршрутов наставника и наставляемого.

#### 4.4. Реализация наставничества в МОУ «Гимназия №7» включает в себя этапы:

– подготовка условий для запуска наставничества (сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и определение соответствующих этим запросам критериев для поиска наставников);

– формирование наставнических пар или групп (сформировать пары «наставник-наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в сотрудничестве);

– организация работы наставнических пар или групп (закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон) через реализацию индивидуальных образовательных маршрутов в рамках деятельности гимназии по наставничеству как одному из направлений системы методического сопровождения педагогических работников МОУ «Гимназия №7»;

– завершение наставничества (подведение итогов работы каждой пары или группы в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества).

4.5. Наставляемым может быть молодой педагог, только пришедший в профессию после окончания вуза или организации СПО; специалист, имеющий опыт педагогической деятельности от 0-3 лет; студент вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование, но прошедший профессиональную переподготовку по дополнительной профессиональной программе по педагогической специальности, а также обучающиеся, проявившие выдающиеся способности.

4.6. Наставником может быть педагог, обладающий богатым опытом и профессиональными навыками, необходимыми для стимулирования и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого, заинтересованный в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, профессионал младшего возраста, имеющий необходимые компетенции по вопросам новых тенденций, технологий.

## **5. Формы и виды наставничества**

Для успешной реализации системы наставничества, исходя из образовательных потребностей в МОУ «Гимназия №7» применяются разнообразные формы наставничества («Педагог-Педагог», «Руководитель образовательной организации-Педагог», «Работодатель-Студент

вуза/организации СПО», «Педагог-Обучающийся») по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставники наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного промежутка времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные

характеристики и др.

«Клуб молодого педагога» МОУ «Гимназия №7» представляет собой постоянно действующее профессиональное объединение, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки молодого педагога, оказание методической помощи и закрепление молодых педагогов.

## **6. Деятельность наставника**

### **7.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- участвовать в составлении индивидуального образовательного маршрута наставника и наставляемого;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

### **7.2. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовые акты, регламентирующие наставническую деятельность на всех уровнях, Устав МОУ «Гимназия №7», Положение о системе наставничества в МОУ «Гимназия №7», определяющее права и обязанности наставника и наставляемого;
- проводить диагностику затруднений молодого специалиста и осуществлять выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей;
- посещать уроки молодого специалиста и организовывать взаимопосещение;
- оказывать помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- познакомить наставляемого с основными направлениями и формами организации деятельности образовательной организации;
- создавать условия для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя и реализации его личностного потенциала;
- проводить мониторинг эффективности деятельности наставляемого;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

## **7. Деятельность наставляемого**

### **7.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении индивидуального образовательного маршрута;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;



– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию системы наставничества педагогических работников образовательной организации;

– обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

#### 7.2. Обязанности наставляемого:

– знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовые акты, регламентирующие наставническую деятельность на всех уровнях, Устав МОУ «Гимназия №7», Положение о системе наставничества в МОУ «Гимназия №7», определяющее права и обязанности наставника и наставляемого;

– разработать совместно с наставником индивидуальный образовательный маршрут;

– выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные для реализации этапов индивидуального образовательного маршрута;

– посещать уроки наставника или педагогов, имеющих положительный опыт педагогической деятельности;

– внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **8. Стимулирование реализации системы наставничества**

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет социальную и моральную функции.

8.2. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников и управленческих кадров, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

– включение наставников в резерв управленческих кадров в сфере образования;

– учет опыта наставнической деятельности при проведении аттестации педагогических работников, выдвижение на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

– представление к награждению наставников дипломами/благодарственными письмами, ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

8.3. Способы стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят вариативный характер и зависят от конкретных условий.

### **9. Документы, регламентирующие наставничество в образовательной организации**

К документам, регламентирующим наставничество в МОУ «Гимназия №7» относятся:

- настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества в МОУ «Гимназия №7»;
- приказ директора МОУ «Гимназия №7» об организации наставничества;
- дорожная карта реализации наставничества в МОУ «Гимназия №7»;
- индивидуальный образовательный маршрут наставника и наставляемого;
- отчет по результатам реализации системы (целевой модели) наставничества в МОУ «Гимназия №7».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Гимназия №7», принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора гимназии.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.