



Приказ №263 от 16 августа.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о целевой системе наставничества педагогических работников**  
**в МАОУ «Гимназия №5» г. Чебоксары**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о целевой системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Гимназия №5» г. Чебоксары (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 7.05.2018 г. № 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», письмом Минпросвещения России 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 Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ1128/08/657), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 15 декабря 2022 г. № Р - 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 декабря 2020 г. № Р-174», приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), Уставом МАОУ «Гимназия №5» г. Чебоксары (далее Гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок наставничества, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Гимназии. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель Гимназии по рекомендации Методического Совета в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Гимназии и замены их отсутствия.

1.4. 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Виды наставничества*: традиционное, ситуационное, партнерское, краткосрочное, флеш-наставничество, саморегулируемое и другие виды.

*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.

*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. *Наставляемый* – участник персонализированной программы наставничества, 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, восполняя свои профессиональные дефициты

*Непрерывное профессиональное развитие педагогических работников* – комплекс образовательных мероприятий, результатом которых является совершенствование профессиональных компетенций и овладение новыми компетенциями, необходимыми на определенном этапе профессионального развития. Может осуществляться как в процессе повышения квалификации профессиональной переподготовки, так и в рамках неформального образования педагогических работников и управленческих кадров.

*Куратор реализации программ наставничества* - сотрудник Гимназии, который отвечает за разработку персонализированных программ наставничества индивидуальных образовательных маршрутов; - осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества.

*Профессиональное педагогическое сообщество* - группа определенным образом организованных людей, регулярно общающихся с целью обмена опытом и практиками, получения новых знаний и подходов к решению поставленных перед ними профессиональных задач.

*Система наставничества (Целевая модель)* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Гимназии.

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

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы наставничества в Гимназии:

- содействие повышению методического уровня проведения всех видов занятий, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов;

- создание эффективной развивающей образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;
- содействие повышению мотивации профессионально-личностного саморазвития наставляемых через участие в конкурсах профессионального мастерства, поощрение, публикации материалов;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию, самореализации наставляемых;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым наставляемым образовательной активности, инициативы, профессиональной самореализации;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- создание эффективной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- создавать и актуализировать банк эффективных наставнических практик для трансляции опыта на уровне Гимназии, муниципалитета, региона;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.3. Задачи системы наставничества реализуются во взаимодействии директора Гимназии, заместителей директора, членов методического совета и методических объединений, наставников и наставляемых в Гимназии и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

2.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

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

3.1. В Гимназии применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог-молодой специалист», «педагог – педагог», «руководитель Гимназии – педагог»). Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Гимназии:

- молодые/ начинающие педагоги;
- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;
- педагоги, желающие овладеть современными цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагоги, находящиеся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагоги, испытывающие другие профессиональные затруднения, имеющие профессиональные дефициты и осознающие потребность в наставнике;
- стажеры/ студенты, заключившие договор с обязательством последующего принятия на работу и/ или проходящие стажировку/ практику в Гимназии.

3.3. Формы наставничества и варианты взаимодействия педагогических работников в Гимназии:

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Форма наставничества «руководитель Гимназии – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Гимназии - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем Гимназии посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3.4. Виды 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* – наставник и 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 и 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, обменяться 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 продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3.5. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- стабильные показатели в работе, наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- имеющие опыт воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее пяти лет.

3.6. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых, если это не групповой вид наставничества.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании методического совета.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора Гимназии с указанием срока наставничества (от одного месяца до трёх лет).

3.8. Срок наставничества, определенный приказом директора Гимназии, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом директора Гимназии на основании:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность или в другое структурное подразделение Гимназии;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменное заявление наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причин).

3.10. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного приказом директора Гимназии.

3.11. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

#### **4. Структура организации системы наставничества в Гимназии**

## Гимназия

1. Издаёт локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в Гимназии, дорожную карту по его реализации и другие документы.

2. Организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.).

3. Осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение целевой модели наставничества.

4. Создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией целевой модели наставничества осуществляет руководитель Гимназии.

В зависимости от особенностей работы образовательной организации и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя

### 4.1. Руководитель Гимназии:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Гимназии;

- издаёт локальные акты Гимназии о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в Гимназии;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Гимназии;

- издаёт приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- 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 и т.п.);

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

4.2. Куратор реализации программ наставничества (далее – куратор) назначается руководителем Гимназии из числа заместителей руководителя и обеспечивает непосредственный контроль и координацию за организацию наставничества в Гимназии. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Гимназии;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Гимназии /страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и

эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями 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 разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Гимназии;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Гимназии, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ.

- обеспечивает условия для реализации программы наставничества в Гимназии.

4.3. Наставник, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы, составляет персонализированную программу (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества.

4.4. Персонализированная программа наставничества (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) составляется наставником не позднее 10 дней, со дня утверждения его кандидатуры приказом директора, согласуется с наставляемым и куратором наставничества в Гимназии.

4.5. Персонализированная программа наставничества является приложением плана методической работы на учебный год/или программы саморазвития педагога.

4.6. В течение 10 дней по завершению наставничества наставник предоставляет куратору отчет о выполнении персонализированной программы наставничества, с приложением анкеты наставляемого по оценке деятельности наставника.

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

5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника;

- вносить предложения куратору наставничества и непосредственно директору образовательной организации, в котором работает наставляемый, о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;

- обращаться к куратору наставничества образовательной организации за организационно-методической поддержкой;

- участвовать в аттестации наставляемого;

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения непосредственному директору Гимназии о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в Гимназии;

- обращаться к куратору наставничества или непосредственно к директору Гимназии с мотивированным заявлением о досрочном сложении обязанностей наставника по причинам

личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий персонализированной программы (или индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства)

#### 5.2. Наставник обязан:

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение;
- разработать персонализированную программу (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества для наставляемого на весь период организации наставничества;
- посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия наставляемого, оказывать ему необходимую помощь при подготовке и анализе учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать всестороннюю помощь наставляемому в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности наставника;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики;
- отчитываться по результатам наставнической работы с наставляемым.

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

#### 6.1. Наставляемый имеет право:

- участвовать в разработке персонализированной программы (или индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества и вносить предложения о ее изменении;
- пользоваться имеющейся в ресурсе Гимназии нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами, техническими, цифровыми и программными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы (или индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставничества Гимназии;
- вносить на рассмотрение администрации школы 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;

#### 6.2. Наставляемый обязан:

- ознакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа (под подпись);
- изучать ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другие нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;



- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определённых пунктов персонализированной программы (или индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящим Положением;
- выполнять персонализированную программу (или индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства) наставничества в установленные сроки;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методическим объединением.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Гимназии, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя Гимназии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации