

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Педагогического совета  
МОУ «Лицей №12»  
(протокол №1 от 30.08.2022г.)

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказ по МОУ «Лицей №12»  
от 31.08.2022г. №1-610  
Директор МОУ «Лицей №12»  
В.В. Долженков



**«СОГЛАСОВАНО»**

на заседании Управляющего совета МОУ «Лицей №12»  
(протокол №1 от 30.08.2022г.)  
Председатель Мельцева Л.А. Мельцева

**Положение  
об организации наставничества в Муниципальном общеобразовательном  
учреждении «Лицей №12» в форме «учитель-учитель»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение об организации наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р145), 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 (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в МОУ «Лицей №12», цель, задачи, регламентирует организацию деятельности наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, документацию работы с молодыми специалистами и условия стимулирования педагогов, осуществляющих наставничество с учетом оценки результативности их деятельности.
- 1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.
- 1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество - педагогический работник, выпускник образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее - Наставляемый).

Наставник - педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого профессиональные компетенции, знания в области предметной специализации и методики преподавания.

## **1. Цель и задачи наставничества.**

1.1. **Целью** наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, формирование эффективной системы его самоопределения и профессиональной ориентации, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ОО, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.2. **Основными задачами** наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование потребности Наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого;
- ориентирование Наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса Наставляемого к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение Наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации.

1.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие метод наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс, различные типы уроков;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

## **2. Организация наставничества в МОУ «Лицей №12».**

2.1. Функции по контролю наставничества осуществляет директор МОУ «Лицей №12».

2.2. Назначение куратора (не ниже заместителя директора по УВР) по организации работы педагогов-наставников, молодых специалистов и осуществлению контроля за их деятельностью и кандидатуры Наставника осуществляется приказом директора МОУ «Лицей №12» (не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность, с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.3. К зоне ответственности Куратора относятся контроль организации наставничества и выполнения индивидуального плана работы наставничества, а также решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации организации наставничества.

- 2.4. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.
- 2.5. Наставничество осуществляется при подаче заявления Наставляемого и обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен.
- 2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничества может быть завершено досрочно.
- 2.7. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется и утверждается приказом директора МОУ «Лицей №12» индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого. Индивидуальный план подписывается Наставляемым и Наставником.
- 2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.
- 2.9. Замена наставника производится приказом директора в следующих случаях:
  - увольнения наставника;
  - перевода на другую работу наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и наставляемого;
  - письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

### **3. Права и обязанности участников наставничества.**

#### **3.1. Куратор обязан:**

- 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;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

#### **3.2. Обязанности Наставника:**

- знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативноправовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, определяющих его деятельность и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать совместно с Наставляемым индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- мотивировать Наставляемого на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

- демонстрировать Наставляемому передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым оценивать самостоятельное проведение Наставляемым учебных и внеклассных занятий;
- привлекать Наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **3.3. Права Наставника:**

- запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;
- требовать выполнения Наставляемым предусмотренных настоящим Положением обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого;
- вносить предложения о применении к Наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения директора Лицея или Куратора.

### **3.4. Обязанности Наставляемого:**

- изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, определяющие его деятельность и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план в установленные сроки; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

### **3.5. Наставляемый имеет право:**

- в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- вносить на рассмотрение администрации МОУ «Лицей №12» предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

## **4. Результаты реализации организации наставничества.**

- 4.1. Результатом реализации организации наставничества является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
- 4.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках организации наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.
- 4.3. Наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

4.4. **Измеримыми результатами** реализации организации наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников организации наставничества собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает Наставляемый;
- сокращение или отсутствие числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

## **5. Перечень документов, регламентирующих работу с молодыми специалистами.**

5.1. К документам, регламентирующим работу с молодыми специалистами, относятся:

- настоящее Положение об организации наставничества в МОУ «Лицей №12»;
- приказ директора МОУ «Лицей №12» о назначении наставников молодым специалистам на 2022-2023 учебный год;
- утвержденный индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;
- мониторинг результатов деятельности молодых специалистов