

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области

средняя  
общеобразовательная  
школа № 2  
«Образовательный центр»  
имени Героя Российской Федерации  
Немцова Павла Николаевича  
с. Борское  
муниципального района Борский  
Самарской области

## П Р И К А З

от 31.08.2021 г. № 94/20-од

«Об утверждении Положения о  
многофункциональном наставничестве  
педагогических работников  
в ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское»

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации  
от 30.08.2021г, протокол №1.

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о многофункциональном наставничестве педагогических работников в ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское (далее – Положение) (Приложение 1).
2. Сгибневой И.Н., заместителю директора по УВР, разместить Положение на сайте ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.М. Жабина

С приказом ознакомления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_ Сгибнева И.Н.

**Положение**  
**о многофункциональном наставничестве педагогических работников**  
**ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников в ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское (далее – Положение, Учреждение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в Учреждении (далее – наставничество).

1.2. Нормативной правовой основой организации наставничества в Учреждении является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Профессиональный стандарт «Педагог» («педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- постановление Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров»;
- постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 №767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Положение о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области (распоряжение МОиН СО №54-р от 18.01.2021 г.).

– Настоящее Положение.

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

**Многофункциональное наставничество педагогических работников** – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

**Наставник** – педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

**Куратор** – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

**Наставник-учитель/воспитатель** – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

**Наставник-тьютор** – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемыми индивидуальной образовательной программы

(далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

**Наставник-коуч** – специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

**Наставник-ментор** – высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно- методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

**Система наставничества в образовательной организации** – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

2.2. Задачами многофункционального наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений у лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- оказание помощи в адаптации лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления трудовой деятельности;
- воспитание профессионально-значимых качеств, ознакомление с правилами и традициями Учреждения;
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

- оказание моральной и психологической поддержки лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- развитие интереса к трудовой деятельности.

### **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий работников:

- молодой специалист в возрасте до 30 лет, трудоустроившийся в Учреждение в течение года после окончания учреждения СПО или ВПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профессиональной деятельности);
- специалист старше 30 лет, впервые трудоустроившийся в Учреждение по педагогической специальности;
- педагогический работник, вновь принятый в Учреждение после продолжительного перерыва в профессиональной деятельности (2 года и более);
- педагогический работник, переведенный (назначенный) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогический работник, которому требуется ликвидация выявленных профессиональных дефицитов или совершенствование профессиональных компетенций.
- студент учреждения СПО, ВПО, проходящий педагогическую практику в Учреждении.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от 1 года до 3-х лет. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам педагогического работника. Наставничество может быть завершено досрочно по согласованию с лицом, ответственным за организацию наставничества в Учреждении.

3.3. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких наставляемых одновременно (до 3-х человек).

3.4. Наставник назначается приказом директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское.

3.5. Наставнику устанавливается надбавка в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения.

3.6. Наряду с денежными выплатами по результатам наставничества предусматриваются моральные виды поощрения (объявление благодарности, почётная грамота).

3.7. Основными документами при организации наставничества являются план работы наставника по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дорожная карта развития наставляемого.

3.8. Ответственность за организацию наставничества несет

- директор Учреждения, если наставничество осуществляет заместитель директора по УВР, УР;
- заведующий структурным подразделением, реализующим дошкольные общеобразовательные программы, при условии, если наставничество осуществляет старший воспитатель;
- начальник структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, если наставничество осуществляет старший методист;
- заместитель директора по УВР, УР, старший воспитатель, старший методист, если наставничество осуществляется педагогическим работником Учреждения.

К осуществлению контроля организации наставничества может привлекаться руководитель профессионального объединения.

3.9. Лицо, ответственное за организацию наставничества в Учреждении, обязано:

- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с педагогическими работниками;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;

– обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы на педагогических советах, совещаниях при директоре ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское.

Замена наставника осуществляется приказом директора Учреждения в случае:

- прекращения наставником трудовых отношений с ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское;
- неисполнения наставником функций наставничества;
- продолжительной временной нетрудоспособности наставника;
- по просьбе наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### 4. Формы ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников

##### Вариации моделей наставничества

Наставник	Вариант наставников	Варианты наставляемых
<b>Форма наставничества «Педагог-педагог»</b>		
Наставник-учитель (предметник)/воспитатель	Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров). склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	<p>1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.</p> <p>2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников.</p> <p>3) Любой педагогический</p>

		<p>работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионально - личного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство.</p>
<p>Наставник-классный руководитель</p>	<p>Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.</p>	<p>1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя.</p> <p>2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.</p>
<p>Наставник-тьютор</p>	<p>Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальным образовательным маршрутом и сопровождающий его продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития.</p> <p>Контролирует самостоятельную работу педагогического работника.</p>	<p>Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу профессионально - личного развития.</p>
<p>Наставник-коуч</p>	<p>Любой сертифицированный специалист, организующий для</p>	<p>Любой педагог, обратившийся за психологической помощью,</p>



	<p>педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования.</p> <p>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого- педагогических и коммуникативных проблем.</p>	<p>участник программы многофункционального наставничества.</p>
Наставник-ментор	<p>Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно- методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или группы наставляемых, участников программы многофункционального наставничества.</p>	<p>Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство.</p>
<b>Форма наставничества «Руководитель- руководитель»</b>		
Наставник-заместитель руководителя	<p>Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием</p>	<p>1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач.</p> <p>2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков</p>

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

### **5.1. Наставник обязан:**

- осуществлять индивидуальную работу с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, по ознакомлению с нормативно-правовой базой учреждения; по разработке программ; по овладению педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлению и устранению допущенных ошибок; по эффективному взаимодействию с обучающимися и их родителями (законными представителями), с педагогическим коллективом;
- организовывать работу по самообразованию, повышению квалификации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства, обобщению и распространению педагогического опыта;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- воспитывать дисциплинированность и исполнительность у наставляемого, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законодательства и норм профессиональной этики;
- отчитываться по результатам наставнической работы.

### **5.2. Наставник имеет право:**

- знакомиться с персональными данными лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных работника;
- вносить предложения директору Учреждения о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- участвовать в подготовке к аттестации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения директору Учреждения о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания.

### **5.3. Наставляемый обязан:**

- изучать нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности;

- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, изучать эффективные практики педагогической работы;

- выполнять план профессионального становления.

#### 5.4. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию посредством курсовой и межкурсовой подготовки;

- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

### **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ об организации наставничества;
- годовой план работы ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское;
- план работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество,
- дорожная карта развития наставляемого.

### **7. Завершение наставничества**

7.1. Критерием эффективности работы по организации наставничества является результативность деятельности наставляемого:

- удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) работой наставляемого (опрос);

- наличие программы, разработанной в соответствии с установленными требованиями к разработке программ;
- разработка и проведение занятий в соответствии с установленными требованиями к разработке и проведению занятий;
- результативное участие наставляемого в мероприятиях по обобщению и распространению педагогического опыта, в конкурсах профессионального мастерства;
- наличие у наставляемого квалификационной категории в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276;
- своевременное прохождение курсовой подготовки, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- наличие методической темы по самообразованию, выполнение плана по самообразованию, плана по профессиональному становлению наставляемого.

7.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать *лицу, осуществляющему контроль организации наставничества в Учреждении:*

- план по профессиональному становлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- дорожную карту развития наставляемого;
- отчет по результатам наставничества.

## **8. Порядок принятия и срок действия Положения**

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами региональных, федеральных органов управления образованием.

8.4. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на педагогическом совете ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора. После

принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.