

Принято на Педагогическом совете      Утверждено

Протокол № 6 от 29.12.2022

Приказ № 313 от 29.12.2022г

Директор МБОУ СОШ № 81

\_\_\_\_\_ С.П. Усатова

**Положение о наставничестве  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 81**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в МБОУ СОШ № 81.

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Целями наставничества являются:

- закрепление педагогических кадров, адаптация их в коллективе МБОУ СОШ № 81;
- оказание эффективной помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

1.4. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

-восполнение образовательных дефицитов наставляемого, преодоление внешних и внутренних барьеров, которые он самостоятельно не может преодолеть;

-трансляция ценностно-смысловых установок деятельности, в которые совместно вовлечены наставник и наставляемый;

-адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

-развитие у работников устойчивой мотивации к осуществляемой профессиональной деятельности;

-воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;

-развитие профессионально значимых качеств личности.

## 2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- впервые принятыми на работу в МБОУ СОШ № 81 и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе, выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- принятыми на работу в МБОУ СОШ № 81 после продолжительного перерыва (более 1 года) для осуществления трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию) в МБОУ СОШ № 81, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- принятыми на работу в МБОУ СОШ № 81 из другого образовательного учреждения.

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников МБОУ СОШ № 81, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны педагогического труда, работавшие ранее и не потерявшие связь с МБОУ СОШ № 81.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до двух лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанные сроки не включается период временной нетрудоспособности и период отсутствия на работе наставляемого по уважительным причинам.

2.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня приема на работу лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника или его замена осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 81 и оформляется дополнительным соглашением к Трудовому договору с указанием компенсационной выплаты за выполнение функции наставника с учетом количества закрепленных педагогов и стимулирующей выплаты по результатам работы.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию);
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 81.

2.9. Наставничество осуществляется на основании Индивидуального плана прохождения наставничества, составленного с учетом Программы адаптации сотрудника.

Индивидуальный план прохождения наставничества (далее – Индивидуальный план) разрабатывается наставником, согласуется с заместителем директора МБОУ СОШ № 81 по учебной работе в течение месяца со дня издания приказа о назначении наставника, на основании Программы адаптации (Приложение 1 и Приложение 2 соответственно к настоящему Положению).

Индивидуальный план лица, в отношении которого осуществляется наставничество, может включать:

- посещение уроков наставника;
- мероприятия по ознакомлению с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение практических заданий;
- перечень мер по закреплению профессиональных знаний и навыков, по подготовке к аттестации;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей; -другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с Индивидуальным планом.

2.11. Наставник в конце четверти письменно в произвольной форме составляет отчет по результатам наставнической работы с сотрудником, в том числе о результатах выполнения Индивидуального плана.

2.12. По завершении наставничества наставник составляет Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана прохождения адаптации (Приложение 3), наставляемому даются рекомендации для дальнейшего профессионального роста.

Директор МБОУ СОШ № 81 оценивает деятельность наставника по следующим критериям:

- результаты выполнения обязанностей наставника;

-рост профессионального уровня, профессиональной компетенции, адаптации в коллективе наставляемого;

-способность сотрудника самостоятельно исполнять должностные обязанности.

2.13. Результатами эффективной работы наставника считаются:

-формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, ценностно-смысловых установок, присущих той педагогической деятельности и организационной культуре, в которую он погружается при поддержке наставника;

-формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей, готовности к аттестации на квалификационную категорию;

-применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных, эффективных 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; -комплекс устойчивых поведенческих изменений:

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному 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.

2.14. В целях поощрения наставника за результаты наставничества директор МБОУ СОШ № 81 вправе предусмотреть:

-объявление благодарности, награждение почетной грамотой МБОУ СОШ № 81;

-премирование из стимулирующего фонда оплаты труда;

-представление к награждению знаком отличия «За наставничество».

### **3. Руководство наставничеством**

3.1. Организация наставничества возлагается на заместителя директора по учебной работе МБОУ СОШ № 81, который осуществляет следующие функции:

-определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

-определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

-определяет (предлагает) срок наставничества;

-утверждает индивидуальный план;

-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;

-содействует созданию необходимых условий 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.

3.2. Заместитель директора по учебной работе МБОУ СОШ № 81 совместно с методическим объединением осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

3.3. Директор или заместитель руководителя учреждения в целях развития наставничества обеспечивает:

-организацию повышения квалификации наставников;  
-совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;

-стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;  
-систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью.

3.4. При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;  
руководствоваться Памяткой наставнику при организации работы с наставляемым (Приложение 5); знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество; вносить предложения директору МБОУ СОШ № 81 о создании условий для совместной работы с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество; обращаться с заявлением к директору МБОУ СОШ № 81 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество; побуждать лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнять рекомендации по вопросам, связанным с производственной деятельностью; осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 81 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, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в МБОУ СОШ № 81, основами корпоративной культуры; оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество,

в

изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 81, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество; способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок; передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и методам работы; привлекать к участию в общественной жизни коллектива; воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики; периодически докладывать директору МБОУ СОШ № 81 о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

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

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право: участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями; обращаться к директору МБОУ СОШ № 81 с ходатайством о замене наставника; присутствовать на занятиях наставника; заполнить Анкету наставляемого после прохождения адаптации (Приложение 4).

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки; знать правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 81;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей; совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей; устранять

совместно с наставником допущенные ошибки;

обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам педагогической деятельности; использовать практический опыт наставника;

устанавливать ровные, доверительные отношения с наставником.

## **6. Права, обязанности и ответственность куратора**

6.1. Куратор наставнической деятельности обязан:

- разрабатывать проект ежегодной Программы наставничества МБОУ СОШ № 81; организовывать контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготавливать проекты документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МБОУ СОШ № 81;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности; мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 81 и участие в его распространении.

#### 6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в ЛНА МБОУ СОШ № 81, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 81;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

#### 7. Ответственность сторон

Участники системы наставничества в МБОУ СОШ № 81, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

## **8. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 81**

### **8.1. В части оценки наставнической программы:**

- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

### **8.2. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности:**

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- заинтересованность и включенность родителей или лиц их замещающих; - уровень удовлетворенности родителей или лиц их замещающих наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

### **8.3. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в МБОУ СОШ № 81 критериями динамики развития наставляемых выступают:**

- улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- нормализация уровня тревожности; оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- повышение уровня позитивного отношения к учебе;
- активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- повышение уровня осведомленности о различных профессиях, выбор направления профессиональной деятельности;
- степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

Мониторинг программы наставничества состоит из 2 основных этапов:

- 1) качество реализации программы наставничества;
- 2) мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительная динамика образовательных результатов.