

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МАОУ СОШ № 53 г. Томска  
\_\_\_\_\_ А.Е. Иванов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников**  
**в МАОУ СОШ №53 г. Томска**

Томск 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве педагогических работников в МАОУ СОШ №53 г. Томска (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», 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», Национальном проекте Российской Федерации «Образование», Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования от 21.12.2021 №АЗ-1128/08 и профсоюза №657, Распоряжением Департамента общего образования Томской области от 13.04.2020 г. №305-р «Об утверждении региональной целевой программы развития системы наставничества в сфере общего образования Томской области», уставом МАОУ СОШ № 53 г. Томска.

1.2 Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МАОУ СОШ №53 г. Томска (далее-ОУ), права и обязанности наставников и наставляемых.

1.3 Основные термины и понятия, применяемые в данном Положении:

**Наставничество** – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников ОУ в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре ОУ.

**Наставник** – более опытный работник ОУ, принимающий на себя функции по методическому сопровождению новых или менее опытных работников.

**Наставляемый** – новый работник ОУ, прикрепляемый к наставнику.

## 2. Организация образовательного процесса

2.1. Целями наставничества являются адаптация наставляемых к работе в ОУ на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения наставляемым необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей ОУ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– оказание помощи наставляемому в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

– обучение наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

- содействие достижению наставляемым высокого качества педагогической деятельности;
- вхождение наставляемого в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у наставляемого чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

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

3.1. Наставничество в ОУ вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в ОУ не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного наставляемому.

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

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого с основами корпоративной культуры ОУ;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать наставляемому индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальный план работы с наставляемым ;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности ОУ;

- развить у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры.

#### 4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения наставничества двух наставляемых подряд наставник лишается статуса наставника.

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

5.1. Наставляемый имеет право участвовать в разработке Плана наставничества, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов наставничества.

#### 5.2. Наставляемый обязан:

- ознакомиться под подпись с приказом о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно Плану наставничества.

### **6. Анализ работы наставляемого**

6.1. Предварительный анализ работы наставляемого осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в ОУ, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период Плана наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны ОУ.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует План наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию наставляемого.

