

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом
первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 17 г. Азова
Протокол №1 от 01.09.2025

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №17 г. Азова
Протокол № 1
от 01.09.2025



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №17 г. Азова
МБОУ СОШ №17 г. Азова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 17 г. Азова (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» (в части определения национальной системы профессионального роста педагогических работников);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 21.12.2021 № 657 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»);
- Уставом МБОУ СОШ № 17 г. Азова.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы и порядок организации наставничества в школе, права и обязанности участников этого процесса, а также механизм стимулирования наставников.

1.3. Под наставничеством понимается универсальная технология передачи опыта, знаний формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов, нуждающихся в профессиональном сопровождении (молодые специалисты, вновь прибывшие педагоги, педагоги осваивающие новые направления деятельности), и на педагогов-наставников, назначенных приказом директора школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения профессиональной ориентации педагогических работников.

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать успешной адаптации молодых специалистов к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУ СОШ № 17 г. Азова;

- способствовать формированию и развитию профессиональных знаний, умений и навыков педагогов;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с должностью;
- внедрять лучшие педагогические практики и современные технологии обучения и воспитания;
- формировать внутришкольную корпоративную культуру и традиции;
- предупреждать профессиональное выгорание педагогов, оказывать им психологическую поддержку.

3. ПРИНЦИПЫ И МЕТОДОЛОГИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Система наставничества в МБОУ СОШ № 17 г. Азова базируется на следующих ключевых принципах:

- принцип научности — применение научно обоснованных методик и технологий;
- принцип субъект-субъектных отношений — равенство сторон, диалогичность и доверительность общения;
- принцип индивидуального и дифференцированного подхода — учет индивидуальных потребностей, дефицитов и возможностей наставляемого;
- принцип комплексности — взаимодействие наставника и наставляемого по всем направлениям педагогической деятельности (обучение, воспитание, развитие).

3.2. Основными формами наставничества являются:

- индивидуальное наставничество (закрепление за наставляемым конкретного наставника);
- групповое наставничество (работа наставника с группой педагогов, объединенных общими профессиональными дефицитами);
- краткосрочное или целеполагающее наставничество (решение конкретной проблемы или задачи в ограниченный период времени).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Общее руководство системой наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), назначаемый приказом директора школы ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

4.2. Наставники утверждаются приказом директора школы не позднее двух недель с момента начала работы наставляемого (или выявления профессионального дефицита).

4.3. Критерии отбора наставников:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие стабильных высоких результатов в работе;
- способность и готовность к передаче опыта;
- наличие коммуникативных навыков и гибкости в общении;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов (далее — наставляемые):

- молодыми специалистами (педагогами со стажем работы до 5 лет);
- педагогами, имеющими профессиональные дефициты (по результатам аттестации, диагностики или ВШК);
- педагогами, осваивающими новую образовательную программу, технологию или должность.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

5.1. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого с корпоративной культурой школы, традициями, правилами внутреннего трудового распорядка;
- разработать индивидуальный план профессионального становления (дорожную карту) наставляемого;

- оказывать практическую помощь: в планировании уроков, в подборе методической литературы, в подготовке к занятиям, в работе с документацией;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с оптимальным сроком их выполнения.

5.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы с наставляемым;
- запрашивать у администрации необходимую для работы информацию;
- с согласия заместителя директора по УВР подключать к работе с наставляемым других сотрудников (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога).

5.3. Наставляемый обязан:

- выполнять индивидуальный план работы в установленные сроки;
- посещать уроки/занятия наставника и анализировать их;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства;
- своевременно отчитываться о проделанной работе перед наставником.

5.4. Наставляемый имеет право:

- обращаться за консультацией и помощью к наставнику по любым вопросам профессиональной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию индивидуального плана;
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

6.1. Реализация системы наставничества сопровождается ведением следующей документации:

- приказ директора школы о закреплении наставников;
- индивидуальный план (программа наставничества) на каждого наставляемого;
- журнал (или отчет) учета работы наставника (фиксируются встречи, посещенные уроки, темы консультаций);
- отчет наставника о результатах работы (не реже 1 раза в полугодие).

6.2. По завершении программы наставничества наставляемый предоставляет отчет о результатах своей работы, а наставник — аналитическую записку.

7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКОВ

7.1. С целью стимулирования труда наставников в школе устанавливается система материального и нематериального поощрения.

7.2. Материальное стимулирование за организацию и проведение работ с молодым специалистом в качестве наставника:

- Размер выплат премиального характера устанавливается в соответствии с Положением о премиальных выплатах работникам МБОУ СОШ № 17 г. Азова. Конкретный размер и порядок выплат определяются директором.

7.3. Нематериальное стимулирование:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым наградам и поощрениям;
- учет успешной работы в качестве наставника при аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 17 г. Азова, принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.