

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЩЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического  
совета  
Протокол №1 от 29.08.2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директора МБОУ  
«Ищерская СОШ»  
\_\_\_\_\_ М.У. Хучиева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Ст.Ищерская –2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среди негопрофессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МБОУ «Ищерская СОШ» (далее – школа, общеобразовательная организация) и другим нормативным правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность школы.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в школе определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливае т права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под **наставничеством** в общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с первыми принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, поразвитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

## **2. Основные термины программы наставничества**

**2.1. Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**2.2. Форма наставничества** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации и, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**2.3. Программа наставничества** –

комплекс мероприятий, формирующих их действий, направленный на организацию

взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**2.4. Наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

**2.5. Наставник** — участник программы организации наставничества вообщеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый ко мпетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**2.6. Молодой специалист** — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

### **3. Цель и задачи наставничества в школе**

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

#### **3.2. Основные задачи наставничества являются:**

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программах наставничества в школе;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

**4. Организация программы наставничества в общеобразовательной организации**

4.1.

Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель

Методического совета, в которых реализуется наставничество.

4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность к готовности делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, со гласованием директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предлагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, закорытый он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении

наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается на следующим категориям сотрудников общеобразовательной организации:

- впервые принятymi учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшим в образовательную организацию по распределению;

- выпускниками непедагогических

профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

-

педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков во взятом классе (по определенной тематике).

#### 4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в 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).

#### 4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный

характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяется особенностями используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность к стремлению к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	Диагностика, посещение наставника муроков молодого учителя, организация их	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение занятий открытых уроков, развитие творческого

	<p>самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процеессе; формированиенавыков самоорганизации, позитивное принятие выбранных профессий.</p> <p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>деятельности, создание «Портфолио».</p> <p><u>Методы:</u> <i>информационные</i>(лекции и в «Школемолодого учителя»педагогические чтения др.); <i>творческие</i>: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойноенаставничество</p>	<p>потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p><u>Методы:</u> комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
--	---	--	--

## 5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог—молодой специалист»

### 5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального горюча участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей из задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.

### 5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству, осуществленной работой и улучшением психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), скоторыми работает наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическими родительскими сообществами;

-рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества происходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **6. Права и обязанности наставника образовательной организации**

### **Наставник обязан:**

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работапланируется накаждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету,
- давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных задач и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать на более ранний приемами передовых методов работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать преодолению имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах профессионального становления;
- составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

### **Наставник имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

## **7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации**

### Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задания, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы как качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

### Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

## **8. Контроль работы наставников в образовательной организации**

Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении зон наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным зоном наставником;
- посетить отдельные уроки и внеуречные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики психологии, оказывать им 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.

## **9.Документы,регламентирующие работу с молодыми специалистами**

<u>Работу</u>	<u>с</u>	<u>молодыми</u>	<u>педагогами</u>
<u>регламентируют</u> <u>следующие</u> <u>документы:</u>			
•настоящее Положение об организациии наставничества в школе;			
•индивидуальный(внутришкольный) план работы наставника на год;			
•приказ директора школы об организации наставничества;			
•протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;			
•отчеты наставников, молодых педагогов;			
•отчет по результативности работы с молодыми специалистами.			

## **10.Заключительные положения**

10.1.Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом, принимается на

Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) директором школы.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее

Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов или разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.