



Департамент по социальным вопросам
Муниципальное автономное учреждение Заводоуковского
муниципального округа «Информационно-методический центр»
(МАУ ЗМО «ИМЦ»)

ПРИКАЗ

25.04.2025

№ 81

г. Заводоуковск

Об утверждении положения
о системе наставничества
педагогических работников
образовательных организаций
Заводоуковского
муниципального округа

С целью регламентации содержания и порядка организации деятельности
по наставничеству педагогических работников образовательных организаций
Заводоуковского муниципального округа

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о системе наставничества педагогических
работников образовательных организаций Заводоуковского муниципального
округа (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ МАУ ЗГО «Информационно-
методический центр» от 21.04.2022 № 38 «Об утверждении положения
о системе наставничества педагогических работников образовательных
организаций Заводоуковского городского округа».

Директор

Г.П. Медведева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: f721bfb58a804a5e4fa2e3a3d0194f33af9942c9
Владелец: **Медведева Галина Прокольевна**
Действителен: с 09.01.2025 по 04.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
образовательных организаций
Заводоуковского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Система наставничества педагогических работников образовательных организаций Заводоуковского муниципального округа (далее – образовательные организации) включает в себя:

- концептуально-методологическую разработку основных категорий и понятий, связанных с наставничеством;
- нормативное правовое обеспечение наставнической деятельности, направленное на повышение правового статуса наставничества и наставников;
- определение организационно-педагогических, методических и технологических механизмов реализации системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1.2. Правовую основу организации системы наставничества в образовательных организациях составляют:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Приказ Департамента образования и науки Тюменской области от 06 ноября 2020 года № 552-ОД «Об утверждении Концепции развития системы дополнительного профессионального педагогического образования непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических и управленческих кадров в Тюменской области».

1.3. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, инновационной

деятельности.

Наставляемый:

- молодой специалист – начинающий учитель, не имеющий опыта работы в образовательной организации.
- педагогический работник, имеющий опыт работы в иной образовательной организации, в период адаптации на новом месте.
- педагогический работник, приступивший к работе после длительного перерыва;
- педагог, желающий повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагог, желающий овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагог, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагог, испытывающий другие профессиональные затруднения и осознающий потребность в наставнике;
- стажер(студент), заключивший договор с обязательством последующего принятия на работу и(или) проходящий стажировку(практику) в образовательной организации.

2. Цели, задачи и принципы системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества - создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых(начинающих) педагогов.

2.2. Модели наставничества:

Наставник – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель различных конкурсов профессионального мастерства), занимающийся общественной работой. Наставник не учит, как что-либо делать. Он создает условия для того, чтобы подопечный сам понял, что ему надо делать, определял способы, с помощью которых он может достичь цели, выбирает наиболее целесообразный способ и намечает основные этапы достижения цели.

Тьютор - опытный педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку, воспитатель, выполняет разные роли по отношению к наставляемому.

Куратор реализации программ наставничества - сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Эксперт – осуществляет экспертизу педагогической деятельности педагога.

Функции наставника и тьютора могут выполняться одним или несколькими педагогическими работниками.

2.3. Задачи системы наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

- обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

2.3.1. Задачи наставника:

- сопровождать подготовку молодого педагога к урокам, занятиям;
- оказывать всестороннюю методическую помощь.
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности, важности и нужности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.3.2. Задачи тьютора:

- решать организационные вопросы, контролировать расписание;
- психологически настроить подопечного на продуктивную работу.

2.3.3. Задачи куратора по реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализировать информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовать разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществлять мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формировать итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества.

2.3.4. Задачи эксперта:

- осуществлять экспертизу педагогической деятельности педагога.

3. Структурные компоненты системы наставничества

3.1. Структурные компоненты системы наставничества распределяются на следующие контуры:

- внутренний контур (контур образовательной организации);
- внешний контур.

3.2. Во внутреннем контуре концентрируются те структурные компоненты, которые позволяют непосредственно реализовывать систему наставничества в образовательной организации и отвечают за успешность её реализации.

3.3. На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней сопровождения, управления образования, которые способствуют реализации системы наставничества.

4. Внутренний контур системы наставничества (контур образовательной организации)

4.1. Образовательная организация осуществляет следующие полномочия по формированию и реализации системы наставничества:

- Издаёт локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой

модели) наставничества, принимает положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, «дорожную карту» по реализации системы наставничества и другие документы.

- Организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнёрстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- Осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества;

- Создаёт условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества.

4.2. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

4.3. В зависимости от особенностей работы образовательной организации и от количества наставников(наставляемых) в образовательной организации может назначаться куратор реализации программ наставничества. Куратор назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

4.4. Куратор реализации программ наставничества осуществляет следующие функции:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчёт по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной и региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

4.5. Методическое объединение (совет наставников) (далее - МО) образовательной организации - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель МО может входить в созданные общественные советы наставников.

Задачи МО:

- участие в разработке локальных актов и иных документов

образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной профсоюзной организацией);

- участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- помощь в подборе и закреплении пар (групп) наставников и наставляемых по определённым вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

- анализ результатов диагностики профессиональных затруднений и внесение соответствующих корректировок в персонализированные данные программы наставничества;

- подготовка участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное(логистическое) обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- участие в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

- выполнение роли переговорной площадки, осуществление консультационных, согласовательных и арбитражных функций;

- участие в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

- участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

5. Внешний контур системы наставничества: муниципальный, региональный уровень

5.1. Внешний контур системы наставничества на муниципальном уровне представлен Муниципальным автономным учреждением Заводоуковского муниципального округа «Информационно-методический центр» (далее - МАУ ЗМО «ИМЦ»), на региональном уровне представлен Тюменским областным государственным институтом развития регионального образования (далее – ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»).

5.2. МАУ ЗМО «ИМЦ», ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО» оказывают содействие при внедрении (применении) системы наставничества на муниципальном, региональном уровнях по вопросам:

- информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

- проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

- организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на муниципальном, региональном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий;

- осуществления тьюторского сопровождения индивидуальных

образовательных маршрутов (далее - ИОМ) педагогических работников в образовательных организациях.

6. Организационные основы наставничества

6.1. Наставничество организуется на основании локальных актов образовательной организации, в которых определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества, график отчетности.

6.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель образовательной организации.

6.3. Рекомендуются кандидатуры наставников из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- участие в инновационной деятельности;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

6.4. Наставник может иметь одновременно несколько подшефных педагогов, которые его выбрали по результатам обучающего семинара, собственного интереса и педагогических затруднений. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после даты приема на работу.

6.5. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности педагога (наставляемого) по занимаемой должности.

7.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения, психологические службы, методический совет).

7.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

8. Права наставника

8.1. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а руководитель досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих

дня.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Выполнять план профессионального становления в сроки, определенные приказом образовательной организации.

9.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

9.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

9.4. Повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

10. Права наставляемого

10.1. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности, связанной с наставничеством.

10.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

10.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

10.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

10.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ образовательной организации о назначении куратора;
- реестр наставников;
- приказ образовательной организации о назначении наставников на текущий учебный год;
- персонализированные программы наставничества;
- анализ деятельности образовательной организации по реализации наставничества.