

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся  
по адаптированным образовательным программам

**«Магаданский областной центр образования № 1»  
(ГКОУ «МОЦО № 1»)**

\*\*\*\*\*

ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация  
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта  
65-07-51 факс/приемная, e-mail: [sksch19@yandex.ru](mailto:sksch19@yandex.ru)

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол № 3 от 28.12.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор А.П. Симонов



Приказ директора  
от 29.12.2021 № 238

Локальный акт № 33

**Положение  
о наставничестве педагогов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Устава ГКОУ «МОЦО №1» (далее – Центр), локальных нормативных документов Центра, регламентирующих вопросы профессионального становления молодых специалистов.

1.2. Наставничество в Центре – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими опыта (либо, имеющими недостаточный опыт) педагогической деятельности и оказания коррекционной помощи обучающимся данного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

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

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

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и 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 навыки и компетенции.
- 2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.6. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Центре.

### **3. Цели и задачи наставничества**

#### **3.1. Целью наставничества является:**

- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Центре кадрового потенциала;
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов Центра.

#### **3.2. Задачами наставничества в Центре являются:**

- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- всестороннее развитие имеющихся у начинающих педагогов знаний и умений в области предметной специализации и методики обучения;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- удовлетворение потребности молодых педагогов в непрерывном образовании, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества в формате непрерывного образования.

### **4. Организация наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра с указанием срока наставничества при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога.

4.2. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющим системное представление о педагогической деятельности и работе Центра. Стаж педагогической деятельности предполагаемого наставника в Центре не менее 3-х лет.

4.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического объединения и утверждаются приказом директора Центра.

4.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.

- 4.6. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 4.7. Планирование работы наставников осуществляется на основе Программы по организации наставничества «Учитель – Учителю» (Приложение №1). Индивидуальные планы с начинающими педагогами разрабатываются наставниками до 01 октября каждого учебного года и представляются методисту.
- 4.8. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по УВР, методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 4.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
  - работниками, назначенными на педагогические должности, но не имеющим педагогического образования;
  - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
  - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.
- 4.10. Замена наставника производится приказом директора Центра в следующих случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 4.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества и поощрение за наставничество на основании приказа директора.
- 4.12. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Наставник обязан:

- 5.1.1. Оказывать помощи молодому педагогу в выстраивании отношений с коллективом, учащимися и их родителями.
- 5.1.2. Оптимизировать процесс адаптации молодого педагога, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности.
- 5.1.3. Побуждать к использованию им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы.
- 5.1.4. Оказывать помощи в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам.
- 5.1.5. Способствовать к раскрытию творческого потенциала молодого специалиста, привлекать его к экспериментальной, инновационной деятельности в Центре.
- 5.1.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
- 5.1.7. Помочь в составлении и заполнении документации согласно Программы по организации наставничества «Учитель - учителю».
- 5.1.8. Посещать учебные занятия молодого специалиста с последующим анализом.
- 5.1.9. Проводить консультации.
- 5.1.10. Оказывать помощь в выборе темы самообразования и подборе необходимой методической литературы.

5.1.11. Составлять отчёт по итогам наставничества, с учётом перспективных задач по дальнейшему профессиональному совершенствованию.

5.2. Наставник имеет право:

5.2.1. С согласия заместителя директора по УВР, методиста, председателя методического объединения подключать для дополнительного обучения и консультирования молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5.2.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5.2.3. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого педагога, его участия в системе непрерывного образования, прохождения аттестации.

5.3. Молодой педагог обязан:

5.3.1. Изучать Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой должности.

5.3.2. Периодически отчитываться о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию перед наставником.

5.3.3. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

5.3.4. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, над овладением практическими навыками по занимаемой должности.

5.3.5. Грамотно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него методам и формам работы.

5.4. Молодой педагог имеет право:

5.4.1. Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.4.2. Повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

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

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. Настоящее Положение.

6.2. Приказ директора Центра об организации наставничества.

6.3. Планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений.

6.4. Протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.5. Программа по организации наставничества «Учитель - учителю».

6.6. План профессионального становления молодого педагога.