

Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области  
«Ярославская школа-интернат №6»



Утверждаю:

Директор

Н.В.Мурина

Приказ № 2/55 от 01.04.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников в  
Государственном общеобразовательном бюджетном учреждении  
Ярославской области «Ярославская школа-интернат №6»**

г. Ярославль, 2024

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в Государственном общеобразовательном бюджетном учреждении Ярославской области «Ярославская школа-интернат №6» (далее – Школа-интернат) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

**1.2.** Нормативную основу настоящего Положения составляют:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ № 3273-р от 31.12.2019 г. «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Письмо Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 г. «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

**1.3.** Термины, используемые в настоящем Положении:

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

**1.3.2. Форма наставничества** - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**1.3.3. Наставник** - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

**1.3.4. Наставляемый** - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**1.3.5. Куратор** - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**1.3.6. Персонализированная программа наставничества** - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности,



направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

**1.3.** Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Школы;
- 3) принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр., к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

**1.4.** Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в Школе-интернате. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Школы-интерната в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Школе-интернате и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

**2.1.** Целью системы наставничества педагогических работников в Школе является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению,



личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

**2.2.** К основным задачам системы наставничества педагогических работников в Школе-интернате относятся:

- содействие созданию в Школе-интернате психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействие участию в партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствование развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в Школе-интернате, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- оказание содействия в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующих профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным действующим законодательством;
- знакомство педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

**2.3.** В Школе-интернате применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «педагог – молодой педагог», «директор Школы-интерната – педагог», «работодатель – студент» и др.) по отношению к наставнику или группе



наставляемых. Выбор конкретных форм наставничества осуществляется в зависимости от целей персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. Среди основных форм наставничества выделяют:

**2.3.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**2.3.2. Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**2.3.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**2.3.4. Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**2.3.5. Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**2.3.6. Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами, или обмена опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**2.3.7. Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного периода времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**2.3.8. Форма наставничества «учитель – учитель»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и



сопровождения».

**2.3.9. Форма наставничества «директор Школы-интерната – учитель»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор Школы-интерната – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором Школы-интерната посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **3. Организация системы наставничества**

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора Школы-интерната.

**3.2.** Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Школы-интерната.

**3.3.** Директор Школы-интерната при реализации системы наставничества в образовательном учреждении:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Школе-интернате;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в Школе-интернате;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) в рамках реализации настоящего Положения;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

**3.4.** Куратор при реализации программ наставничества в образовательном учреждении:

- назначается директором Школы-интерната из числа заместителей директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе-интернате педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору для утверждения состав школьного методического объединения наставников;



- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) в рамках реализации настоящего Положения;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов сети «Интернет» - официального сайта Школы-интерната, социальных сетей;
- совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- совместно с директором Школы-интерната организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Школе-интернате;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Школе-интернате, дает оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

### **3.5. Методическое объединение наставников Школы-интерната:**

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Школе-интернате;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
- оказывает помощь в подборе и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ



наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое и учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Школе-интернате;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с директором Школы-интерната, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Школы-интерната и в социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

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

##### **4.1. Наставник имеет право:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Школы-интерната с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору Школы-интерната с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. В процессе деятельности наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Школы-интерната при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Школы-интерната, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);



- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

### **5.1. Наставляемый имеет право:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение директора Школы-интерната, куратора и методического объединения наставников Школы-интерната предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Школы-интерната;
- обращаться к куратору и директору Школы-интерната с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- изучать положения Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных, региональных, муниципальных и локальных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность, а также деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы-интерната;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Школе-интернате;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним и с педагогическим коллективом.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**



**6.1.** Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

**6.2.** Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Школы-интерната.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

**7.1.** Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам, перечень которых является открытым и подлежит оценке в каждом конкретном случае);
- по инициативе куратора (в случае ненадлежащего исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажор).

**7.2.** По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагога(ов) допускается изменение срока реализации персонализированной программы наставничества (продление либо сокращение срока наставничества), а также корректировка ее содержания (плана мероприятий, формы наставничества и т.д.).

## **8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Школы-интерната**

**8.1.** Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Школы-интерната создается специальный раздел (рубрика).

На сайте Школы-интерната размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников; базы наставников и наставляемых; лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников; федеральная, региональная и локальная нормативная правовая база в сфере наставничества педагогических работников; методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в Школе-интерната и др.

**8.2.** Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников публикуются на сайте Школы-интерната после завершения соответствующих программ.



## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы-интерната и действует бессрочно.

**9.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере внесения изменений в законодательные акты, регулирующие действующую систему нормативно-правового регулирования вопросов наставничества педагогических работников, а также в локальные нормативные акты Школы-интерната.