Утверждено  
 приказом N17 -ОД от 10.03. 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ  
 о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников  
 в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ольховецкая основная  
 общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области

**1. Общие положения.**  
1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ольховецкая основная общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области определяет цели, задачи, формы и порядок  
осуществления наставничества (далее - Положение) и разработано в соответствии с нормативной  
правовой базой в сфере образования и наставничества.  
1.2. В Положении используются следующие понятия:  
Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и  
должностную адаптацию лицом, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность  
в образовательной организации.  
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.  
Куратор (методист) - сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию  
персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.  
Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к  
квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых  
осуществляется наставничество.  
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.  
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 - предполагает применение научно обоснованных методик и технологий в  
сфере наставничества педагогических работников;  
2) принцип системности и стратегической целостности — предполагает разработку и реализацию  
практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы  
образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Школы ;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы  
наставничества законодательству Российской Федерации, региональной, муниципальной  
нормативно-правовой базе;  
4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает 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 подразумевает формирование у наставляемого и наставника  
ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и  
окружающей среде, общечеловеческим ценностям;  
7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов  
наставнической деятельности - куратора (методиста), наставника, наставляемого и пр. к внедрению  
практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов  
наставничества;  
8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение  
индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;  
9) принцип равенства признает, что 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  
Школы. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных  
обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы  
наставничества принимает руководитель школы в исключительных случаях при условии  
обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.  
2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества  
2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУ «Ольховецкая основная  
общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области - реализация комплекса  
мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации,  
способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и  
социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению  
молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.  
2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:  
- содействовать созданию в Школе психологически комфортной образовательной среды  
наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого  
потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;  
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных  
форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических  
работников Школы;  
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных  
связей в сфере наставничества на разных уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой  
образовательной среды, востребованности использования современных информационно-  
коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе  
дистанционных, форм наставничества;  
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе  
молодых/начинающих педагогов;  
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого  
осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности,  
ознакомление с традициями и укладом жизни Школы , а также в преодолении профессиональных  
трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;  
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в  
отношении которого осуществляется наставничество;  
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого  
осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и  
ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой  
должностью;  
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых  
осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также  
требованиям, установленным законодательством;  
- знакомить 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 применяются разнообразные формы наставничества: «педагог - педагог»,  
«руководитель образовательной организации - педагог», «педагог - молодой специалист/педагог и  
другие - по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества  
выбирается в зависимости от цели 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.  
- 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.  
- Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).  
- 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.

- 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.  
- 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.  
- 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 обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).  
- Традиционная форма наставничества («один на один») взаимодействие между более опытным и  
начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др..  
- Форма наставничества «учитель - учитель» - способ реализации целевой модели наставничества  
через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал - учитель,  
вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».  
- Форма наставничества «руководитель Школы- учитель» - способ реализации целевой модели  
наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Школы -  
учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых  
результатов руководителем Школы посредством создания необходимых организационно-  
педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.  
3. Организация системы наставничества  
3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ «Ольховецкая основная   
общеобразовательная школа » Залегощенского района Орловской области «Об утверждении  
положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в  
образовательной организации».  
3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом  
руководителя Школы.  
3.3. Руководитель Школы:  
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой  
модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;  
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в  
образовательной организации;  
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и  
наставляемых, а также утверждает их;  
- утверждает план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе  
наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- 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 реализации программ наставничества:  
- назначается руководителем Школы;  
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе  
педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;  
- предлагает руководителю Школы для утверждения состав методического объединения  
наставников (при необходимости его создания);  
- разрабатывает план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе  
наставничества педагогических работников в Школе ;  
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета -  
официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;  
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества  
педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта  
совместно с методическим объединением (при его наличии) наставников и системным  
администратором;  
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной, муниципальной 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;  
- организует совместно с руководителем Школы мониторинг реализации системы наставничества  
педагогических работников в образовательной организации;  
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Школе, оценку вовлечённости 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 (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-  
методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в  
образовательной организации;  
- ведет учёт сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их  
наставниках;  
- помогает подбирать 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, учебно-методическое обеспечение реализации  
персонализированных программ наставничества в образовательной организации;  
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества  
педагогических работников;  
- совместно с руководителем школы , куратором (методистом) 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 и социальных сетях.  
4. Права и обязанности наставника:  
4.1. Права наставника:  
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников школы 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 (методисту) и руководителю школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;  
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения  
заданий.  
4.2. Обязанности наставника:  
- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и  
локальными нормативными правовыми актами школы при осуществлении наставнической  
деятельности;

-находиться во взаимодействии со всеми структурами школы , осуществляющими работу с  
наставляемым по программе наставничества (методические объединения учителей-предметников,  
социально - психологическая служба, педагогический совет, методический совет и пр.);  
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива,  
содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 муниципальных, региональных и  
федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.  
5. Права и обязанности наставляемого:  
5.1. Права наставляемого:  
- 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 предложения по совершенствованию персонализированных программ  
наставничества педагогических работников школы ;  
- обращаться к куратору (методисту) и руководителю школы с ходатайством о замене наставника.  
5.2. Обязанности наставляемого:  
- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые  
акты школы , регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества  
педагогических работников;  
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в  
установленные сроки;  
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы ;  
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления  
профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в школы ;  
- 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;  
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить  
свои взаимоотношения с ним.  
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;  
- взаимный интерес и симпатия между участниками наставнической пары (группы), позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.  
6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора (методиста),  
наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы  
утверждаются приказом руководителя школы .  
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);  
- по инициативе куратора (методиста) в случае недолжного исполнения персонализированной  
программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или  
наставляемого.  
7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических  
работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).  
8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества  
педагогических работников на сайте Школы.  
8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества  
педагогических работников на официальном сайте Школы создается специальный раздел (рубрика).  
На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества  
педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных  
программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная  
нормативно-правовая база Школы в сфере наставничества педагогических работников, методические  
рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических  
работников и др.  
8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Школе  
публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Школы и  
действует бессрочно.  
9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь  
принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, локальными актами