



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИКАЗ

17.05.2021 город-курорт Кисловодск 01-10/522-010  
Об утверждении Положения о наставничестве в образовательных учреждениях города-курорта Кисловодска

В целях повышения качества образования в городе-курорте Кисловодске, в частности в области работы системы обеспечения профессионального развития педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в образовательных учреждениях города-курорта Кисловодска (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника информационно-методического отдела МБУ «ЦООУ» Локтеву М.Е.

Начальник управления образования  
администрации г.-к. Кисловодска

С.Б.Рябошاپка

Кондратенко Анастасия Борисовна -  
методист информационно-методического отдела МБУ  
«Центр обслуживания образовательных учреждений»  
8(87937)2-53-91  
Локтева М.Е.

С приказом ознакомлены:

Приложение к приказу  
управления образования администрации  
города-курорта Кисловодска  
№ 17 от «17» 05 2021 г.



«РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО»  
на заседании муниципального  
методического совета г.-к.Кисловодска  
М.В. Докшева  
Протокол № 2 от «19» 04 2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Начальник управления образования  
администрации г.-к.Кисловодска  
С.Б.Рябошاپка С.Б.Рябошاپка

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ Г.-К. КИСЛОВОДСКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательных учреждений (далее – ОУ) г.-к. Кисловодска, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии.

1.3. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными компетенциями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

1.4. Основными принципами осуществления наставничества являются:

открытость;

соблюдение норм профессиональной этики;

добровольность;

конструктивное профессиональное взаимодействие.

1.5. Молодым педагогом в образовательных организациях г.-к. Кисловодска (далее – МП) считается лицо не старше 35 лет, окончившее образовательные учреждения среднего и/или высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, и впервые поступающее на работу по полученной специальности (квалификации). МП также считается начинающий педагог, имеющий опыт работы в должности не более 3 лет, проявивший желание и готовность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных компетенций.

1.6. К МП также приравниваются:

студенты старших курсов педагогических вузов, впервые работающие в образовательных учреждениях г.-к. Кисловодска;

педагоги, получившие диплом о педагогическом образовании, но не приступившие к профессиональной деятельности в течении 1 года по окончании образовательного учреждения высшего и/или среднего образования.

1.7. Статус МП предполагает помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника менее опытному.

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

2.1. Цель наставничества в г.-к. Кисловодске – формирование у молодого педагога профессиональных компетенций, методических навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

### **2.2. Задачи наставничества:**

оптимизация процесса адаптации молодого педагога, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

развитие у молодых педагогов сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей;

оказание моральной и психологической поддержки молодым педагогам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;

укрепление командного духа путем сохранения ценностей системы образования г.-к. Кисловодска;

содействие молодому педагогу в освоении эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и обучающимися, родителями (законными представителями), в развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

## **3. Функции наставника**

### **3.1. Социально-психологическая:**

создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому педагогу в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;

ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;

оказание помощи молодым педагогам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

оптимизация процесса адаптации молодого педагога, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

раскрытие творческого потенциала молодого педагога, привлечение его к инновационной деятельности в образовательной организации.

### **3.2. Организационная:**

ознакомления молодого педагога с образовательной организацией и ее нормативно-правовой базой;

содействие в создании необходимых условий для работы молодого педагога.

### **3.3. Информационная:**

обеспечение молодого педагога необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

### **3.4. Методическая:**

разработка совместно с молодым педагогом плана его саморазвития с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

оказание молодому педагогу индивидуальной помощи в овладении, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации.

## **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество (в течение первых трех лет работы). Наставник МП выбирается руководителем ОУ г.-к. Кисловодска из числа опытных педагогов по согласованию с ведущим методистом информационно - методического отдела муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания образовательных учреждений» г.-к. Кисловодска (далее – ИМО). Утверждается муниципальным приказом о закреплении наставников на текущий учебный год, а также соответствующим и локальными актами образовательных учреждений г.-к. Кисловодска. Его деятельность регламентируется Положением о наставничестве в г.-к. Кисловодске.

### **4.2. Критерии отбора Наставника:**

высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых педагогов.

4.4. Замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя образовательной организации по согласованию с начальником УО и ИМО в случаях:

на основании личного заявления молодого педагога или наставника;

длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за

ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

увольнения наставника или молодого педагога;

перевода на другую работу наставника или молодого специалиста; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

4.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодыми педагогами образовательной организации целей и задач в период наставничества.

4.6. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству.

## **5. Обязанности и права наставника**

### **5.1. Обязанности наставника**

5.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

5.1.2. Всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого педагога, его отношение к детям, коллегам, родителям (законными представителями);

5.1.3. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией молодых педагогов (предметные школьные и городские методические объединения, психологические службы, школа молодого педагога, муниципальный и школьный методический совет.

5.1.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий, других мероприятий.

5.1.5. Способствовать развитию положительных качеств молодого педагога, личным примером содействовать корректированию его поведения в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.1.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального саморазвития; предлагать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу.

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

5.1.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении процесса адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

### **5.2. Права наставника**

5.2.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому педагогу.

5.2.2. Осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований (рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме).

## **6. Права и обязанности молодого педагога**

### **6.1. Права молодого педагога**

6.1 Молодой педагог имеет право на:

- 6.1.1. условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 6.1.2. возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнениями трудовых обязанностей;
- 6.1.3. равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- 6.1.4. отдых, обеспечиваемый установленной предельной продолжительностью рабочего времени, сокращенным рабочим днем для ряда профессий и работ, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных и других отпусков;
- 6.1.5 социальное обеспечение в случае нетрудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- 6.1.6. право на правовую защиту трудовых прав МП;
- 6.1.7. рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 6.1.8. обращение к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- 6.1.9. защиту профессиональной чести и достоинства;
- 6.1.10. знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, а также объяснения по ним;
- 6.1.11. изучение деятельности иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 6.1.12. систематическое повышение профессионального уровня.

## **6.2. Обязанности молодого педагога:**

- 6.2.1. изучать закон РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативно правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;
- 6.2.2. выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- 6.2.3. учиться у наставника передовым методам и формам работы, стремиться к корректному и эффективному выстраиванию взаимоотношений с ним;
- 6.2.4. выполнять требования трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов;
- 6.2.5. соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда и технике безопасности;
- 6.2.6. добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 6.2.7. бережно относиться к имуществу ОУ;
- 6.2.8. своевременно и точно исполнять письменные и устные приказы и распоряжения администрации ОУ;
- 6.2.9. проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке и внедрении рационализаторских предложений;
- 6.2.10. изучать научно-техническую литературу, новую технику и

современные технологии в целях совершенствования своего профессионального уровня;

6.2.11. устранять выявленные недостатки в своей работе;

6.2.12. проявлять стремление к выполнению сложной и ответственной работы;

6.2.13. соблюдать общепринятые и морально-этические нормы деловых и межличностных взаимоотношений;

6.2.14. выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается в рамках муниципалитета на ведущего методиста ИМО, а также на заместителя руководителя по учебной и воспитательной работе, который в соответствии с должностными обязанностями обязан:

представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам психолого-андрагогического сопровождения, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

## **8 Документы, регламентирующие деятельность наставника**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

муниципальное положение о наставничестве

локальный нормативный акт ОУ, регламентирующий организацию наставничества (положения и др.);

муниципальный приказ об утверждении списка наставников на учебный год;

приказ руководителя ОУ о закреплении наставников;

планы работы и протоколы заседаний муниципального методического совета ОУ;

муниципальная дорожная карта работы с МП и наставниками;

методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

отчет о проделанной работе;

план работы по наставничеству лично-профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом (Приложение 1) с рекомендациями по дальнейшей работе молодого педагога в образовательной организации.

8.3. По итогам совместной работы наставник и молодой педагог заполняют анкеты (Приложение 2).



**Отзыв**  
**об итогах выполнения индивидуального плана обучения**  
**(Ф.И.О.)**  
**(должность)**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Степень освоения нормативно-правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей	
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объем выполняемых функциональных обязанностей	
Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом педагога	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью	
Соблюдение норм профессиональной этики педагогического работника	
Адаптация в коллективе, взаимоотношения с коллегами, участие в общественной жизни	

Выводы:

Рекомендации:

Наставник

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен

### Анкета для наставника

Данная анкета необходима для улучшения процесса адаптации и наставничества молодых педагогов в Вашей образовательной организации.

Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы и оцените, как строится Ваше взаимодействие с молодым педагогом и какой результат получен. Расставьте баллы от 1 до 5 по каждому параметру.

1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?

2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?

3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?

4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?

5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?

6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?

7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества:

- помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;

- освоение практических навыков работы;

- изучение теории, выявление пробелов в знаниях;

- освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства.

8. Какой из применяемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным:

- самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;

- в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;

- личные консультации в заранее определенное время;

- личные консультации по мере возникновения необходимости;

- поэтапный совместный разбор практических заданий.

Данная анкета необходима для улучшения процесса адаптации и наставничества молодых педагогов в Вашей образовательной организации.

Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы и оцените, как строится Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ

1. Охарактеризуйте периодичность общения с наставником:

- каждый день;

- один раз в неделю;
- 2-3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником:

- 3,5-2,5 часа в неделю;
- 2-2,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы - наставник»:

- 30-70 процентов;
- 60-40 процентов;
- 70-30 процентов;
- 30-20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы:

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подвели

итог;

- да, раз в месяц;
- нет.