

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛОЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

24 февраля 2022 года

№ 35

**Об организации наставничества в  
МБОУ «Лозовская основная  
общеобразовательная школа» в  
2021 – 2022 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области от 15 февраля 2022 года № 204 «Об организации наставничества в Ровеньском районе», на основании приказа министерства образования Белгородской области от 27 января 2022 года №269 «Об утверждении положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества в Белгородской области, плана мероприятий (дорожной карты), в целях развития профессиональных компетенций педагогических работников учреждения в соответствии с профессиональными стандартами, обеспечения эффективной деятельности по формированию единой муниципальной образовательной политики с учетом тенденций обновления содержания образования и обеспечения его качества, определения приоритетных направлений развития образования **приказываю:**

1. Утвердить Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа» (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным за реализацию системы (целевой модели) наставничества в общеобразовательной организации Мягкую Г.В., заместителя директора.
3. Утвердить список наставнических пар/групп образовательного учреждения в 2021 – 2022 учебном году (Приложение № 2).
4. Утвердить программу наставничества (учитель – учитель) на 2021 – 2022 учебный год (Приложение № 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лозовская основная  
общеобразовательная школа»:



**И.Е.Цемина**

**Положение**  
**о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ**  
**«Лозовская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) регламентирует деятельность по организации наставничества, определяет направления работы, права, обязанность и ответственность педагогического работника, осуществляющего функции наставника, критерии оценки качества исполнения данных функций, а также права и обязанности педагогического работника, нуждающегося в сопровождении наставника.

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

1.3. Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемый – участник персонализированной программы 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.

1.4. Наставляемый педагог является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

1.5. Молодой педагог - специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившийся в общеобразовательную

организацию в течение года после окончания учебного заведения, имеющий возраст до 35 лет и трудовой стаж по профилю педагогической деятельности не более пяти лет.

1.6. Педагог, имеющий длительный перерыв в работе:

- специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, но по каким-либо причинам не приступивший к педагогической деятельности в общеобразовательной организации в течение года после окончания учебного заведения;

- педагогический работник, не осуществлявший педагогическую деятельность более одного года по какой-либо причине (длительный отпуск сроком до одного года, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, болезнь, иное).

1.7. Педагог, нуждающийся в наставничестве - педагогический работник общеобразовательной организации, испытывающий потребность в повышении своей профессиональной компетентности, профессиональной адаптации, либо имеющий низкие результаты своей деятельности по одному или нескольким направлениям и занимающий в общеобразовательной организации должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678.

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

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в районе, 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 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 образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном 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 реверсивных, сетевых и 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, 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 которых осуществляется наставничество, развитие их 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 образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог – молодой педагог образовательной организации» 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 образовательной организации – учитель*» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания

необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **3. Организация наставничества в учреждении**

3.1. Наставничество на школьном уровне предусматривает систематическую индивидуальную или, при необходимости, групповую работу наставника по развитию у педагогов, нуждающихся в наставничестве, необходимых профессиональных компетенций, осуществлению всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставником может быть специалист, соответствующий следующим требованиям:

3.2.1. Квалификационные требования: наличие установленной действующей высшей или первой квалификационной категории по должности.

3.2.2. Соблюдение требований к стажу работы:

- при наличии высшего образования уровня бакалавриата стаж педагогической работы не менее семи лет;

- при наличии высшего образования уровня специалитета, магистратуры стаж педагогической работы не менее пяти лет.

1.3. Специалисты, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.2 данного Положения, являются претендентами на осуществление функций наставника.

1.4. Назначение наставника производится с его согласия приказом директора по школе:

- не позднее месяца с момента возникновения потребности у педагогических работников в сопровождении наставника.

С приказом знакомятся наставник и наставляемый.

1.5. МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»:

1) создает необходимые условия для совместной работы наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве (согласование необходимой документации по осуществлению деятельности по наставничеству; согласование расписания посещения занятий с последующим анализом результатов; согласование часов, предназначенных для консультаций с наставником, графика посещения педагога, нуждающегося в наставничестве, посещение отдельных мероприятий, организованных наставником, иное);

2) осуществляет контроль за деятельностью наставника (наличие у наставника необходимой документации; своевременность и качество предоставления наставником отчетной документации; учет мнения педагога, нуждающегося в наставничестве, о качестве деятельности наставника; контроль за реализацией наставником запланированных мероприятий, иное);

3) представляет итоги деятельности наставника на заседании методического объединения;

4) по итогам контроля за деятельностью наставника и качеством его труда дает наставнику рекомендации, принимает решение о его

нематериальном поощрении (награждение грамотами, информирование общественности о достижениях наставника);

5) распространяет положительный опыт наставничества.

1.6. Период осуществления деятельности по наставничеству определяется исходя из целей и задач деятельности наставника в отношении педагога, нуждающегося в наставнике, но не более чем на 1 год.

1.7. Потребность в наставничестве может быть выявлена:

- путем мониторинга профессиональных дефицитов педагогов общеобразовательных учреждений;
- на основании рекомендаций аттестационной комиссии;
- по результатам внутренней и внешней оценки качества образования.

Потребность в наличии у педагога наставника также может носить заявительный характер.

### **3. Основные направления работы и планирование деятельности наставника**

4.1. Основные направления деятельности наставника:

4.1.1. изучение информации о профессиональных дефицитах педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью формирования наставником индивидуального плана работы;

4.1.2. оказание педагогу, нуждающемуся в наставничестве, помощи в изучении нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

4.1.3. сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве:

- помощь в подготовке к учебным и иным занятиям, мероприятиям;
- посещение его уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий с последующим анализом;
- организация консультаций с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательной организации и (или) иных организаций;
- помощь педагогам в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.1.4. контроль за качеством осуществления педагогом, нуждающимся в наставничестве, поставленных задач;

4.1.5. оценка деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, предоставление необходимых рекомендаций.

4.2. Организация работы по наставничеству осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве (далее - индивидуальный план работы наставника), который согласовывается со специалистами МКУ «Центр сопровождения развития образования», руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- приказ образовательного учреждения о закреплении наставника за педагогом, нуждающимся в наставничестве;
- локальный нормативный акт учреждения о наставничестве.

4.4. Наставник должен иметь в наличии индивидуальный план работы педагогического работника, нуждающегося в наставничестве.

## **5. Права, обязанности и ответственность наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве**

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, деятельностью педагога, нуждающегося в наставничестве;
- посещать занятия и (или) мероприятия педагога, нуждающегося в наставничестве;
- с согласия руководителя общеобразовательной организации привлекать для повышения профессионального уровня педагога, нуждающегося в наставничестве, других педагогических работников общеобразовательной организации;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве;
- принимать участие в процедуре оценки компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве;
- ставить перед педагогом, нуждающимся в наставничестве, конкретные задания с определенным сроком их выполнения, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- требовать от педагога, нуждающегося в наставничестве, своевременного и качественного исполнения поставленных задач;
- контролировать и корректировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве.

5.2. Наставник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные формы, методы, технологии, обеспечивающие высокое качество сопровождения педагога, нуждающегося в наставничестве;
- участвовать в разработке и реализации индивидуального плана работы наставника;
- своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы наставника,

предоставлять специалисту МКУ «Центр сопровождения развития образования» отчеты о его реализации;

- способствовать развитию у педагога, нуждающегося в наставничестве, интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования, освоению новых технологий, форм работы;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

#### 5.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за ненадлежащее качество и несвоевременность исполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

#### 5.4. Педагог, нуждающийся в наставничестве, имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана работы наставника, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов реализации плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

- выбирать формы повышения квалификации, предлагаемые общеобразовательной организацией;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать пояснения;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

#### 5.5. Педагог, нуждающийся в наставничестве обязан:

- знакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех рабочих дней с момента издания приказа;

- своевременно и качественно исполнять поставленные перед ним задачи;

- периодически отчитываться перед наставником о результатах своей работы в установленные сроки.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение утверждается приказом управления образования администрации Ровеньского района на основании решения муниципального методического совета.

6.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются соответствующим приказом.

**Список наставнических пар/групп общеобразовательного  
учреждения в 2021 – 2022 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование общеобразовательной организации (по уставу)</b>	<b>ФИО наставника</b>	<b>ФИО наставляемого педагога</b>	<b>Виды наставничества, выбранные общеобразовательной организацией</b>
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лозовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»	Мягкая Галина Витальевна	Забара Вера Александровна Клименко Валентина Владимировна	- наставничество в группе; - ситуационное наставничество; - традиционная форма наставничества

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
(учитель – учитель)

на 2021-2022 учебный год

**Овладение навыками компьютерной грамотности**

**Сведения о наставляемом педагоге**

Фамилия, имя, отчество:	Забара Вера Александровна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	БГПИ им М.С. Ольминского
Год окончания учебного заведения:	1988 г
Специальность по диплому:	учитель математики
Педагогический стаж:	39
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка:	22 ч
Классы:	1,3
Квалификационная категория:	Первая

**Сведения о наставляемом педагоге**

Фамилия, имя, отчество:	Клименко Валентина Владимировна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	ВГПИ
Год окончания учебного заведения:	1991 г
Специальность по диплому:	учитель географии
Педагогический стаж:	38
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка:	22 ч
Классы:	2,4
Квалификационная категория:	Первая

**Сведения о педагоге-наставнике**

Фамилия, имя, отчество:	Мягкая Галина Витальевна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	БГУ

Год окончания учебного заведения:	1999 г
Специальность по диплому:	учитель математики, учитель информатики
Педагогический стаж:	29
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель информатики, английского языка
Учебная нагрузка:	18 ч
Классы:	5-9
Квалификационная категория:	Первая

**Цель** – помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками и ИКТ-компетенциями, повышение профессиональной компетентности педагога в использовании ИКТ в образовательном процессе.

**Задачи:**

- Повышение ИКТ-компетентности педагога.
- Разработка системы методической поддержки педагога в области повышения их информационной компетентности.
- Определение эффективности разработанной системы методических мероприятий.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Помощь педагогу в приобретении навыков пользования компьютером и ИКТ.
4. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- наличие представлений о функционировании ПК и дидактических возможностях ИКТ;
- использование интернета и цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности;
- формирование положительной мотивации к использованию ИКТ;
- овладение методическими приемами использования ИКТ в образовательном процессе;
- овладение педагогом приемами разработки стратегических планов творческого обновления и реорганизации образовательного процесса с использованием ИКТ.
- участие в формировании сетевых педагогических сообществ и создание собственных сайтов.

№	Тема	Цель	Месяц
1	Анкетирование педагога по научной разработке на выявления представлений о ПК и возможностях ИКТ	Определить степень использования ИКТ	февраль

2	Семинар «Использование платформы Алгоритмика для организации образовательной деятельности»	Знакомство с интерфейсом платформы и обучение в нём работать. Как посмотреть успеваемость учеников, где найти методические материалы	февраль
3	Практическое занятие «Базовые навыки владения информационно-коммуникационными технологиями»	Знакомство с устройством компьютера, программным обеспечением. Работа в графическом и текстовом редакторе, знакомство с понятиями «информация» и «информационные процессы».	март
4	Семинар-практикум «Базовые навыки владения офисными приложениями»	Знакомство с программным обеспечением компьютера, текстовым процессором и редактором презентаций. Овладение приёмами оформления текстовых файлов и создания презентаций.	апрель
5	Консультация на тему: «Использование компьютерных программ в образовательном процессе со школьниками»	Сформировать представление о компьютерных программах и их использование в образовательном процессе	май

### Содержание деятельности

На занятиях по обучению компьютерной грамотности используются следующие приемы:

- анкетирование педагога;
- занятия по обучению программ Word, Paint, Power Point, с использованием мультимедийных презентаций;
- практическая работа в сети Интернет;
- индивидуальные консультации по вопросам.

### Формы и методы контроля

Сроки	Какие знания, умения, навыки контролируются	Форма контроля	Методы контроля
Февраль	Умение работать на платформе Алгоритмика	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Март	Умение работать с программами Microsoft Office, Paint	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Апрель	Умение работать с программами Word, Power Point	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Май	Умение	Тематический	Анализ занятий

	разрабатывать занятия с использованием информационных технологий	персональный	
--	--	--------------	--