



ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

*25.12.2021*

№ 161

Об организации работы по внедрению региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников профессиональных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Департамент профессионального образования Томской области

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» и на основании письма Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 об учете и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования, в целях достижения результата внедрения региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников профессиональных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Департамент профессионального образования Томской области (далее – профессиональные образовательные организации), построения открытой среды наставничества среди всех субъектов наставнической деятельности, увеличения доли педагогических работников, вовлеченных в процесс наставничества

1. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) по внедрению региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников профессиональных образовательных организаций (далее – Дорожная карта) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить примерное положение о системе наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Назначить региональным координатором по внедрению региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников профессиональных образовательных организаций (далее – Региональный координатор) областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр развития профессиональных компетенций».

4. Обеспечить Региональному координатору (отв.: и.о. директора Г.Р. Мударисова):

4.1) исполнение мероприятий Дорожной карты в установленные сроки, в том числе проведение мониторинговых и контрольных мероприятий;

4.2) размещение на официальном сайте Регионального координатора нормативных документов и материалов по направлениям деятельности в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников профессиональных образовательных организаций.

5. Руководителям профессиональных образовательных организаций:

5.1) назначить лицо, ответственное за реализацию системы наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации;

5.2) разработать дорожную карту по продвижению системы наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации на основании региональной Дорожной карты и обеспечить ее исполнение;

5.3) издать локальный акт «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации»;

5.4) ввести персонифицированный учет наставников из числа педагогических работников и наставляемых ими педагогических работников;

5.5) разработать и утвердить локальные акты, регламентирующие меры стимулирования педагогических работников профессиональной образовательной организации, задействованных в реализации наставнической деятельности;

5.6) создать и сопровождать на официальном сайте профессиональной образовательной организации раздел «Наставничество» в части наставничества педагогических работников педагогическими работниками.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник департамента



Ю.В. Калинин



Приложение 1  
к распоряжению  
Департамента профессионального  
образования Томской области  
от 25.03.2022 № 161

Дорожная карта (план мероприятий) по внедрению целевой модели наставничества педагогических работников системы профессионального образования Томской области

| № п/п                           | Наименование мероприятия  | Содержание деятельности   | Ответственный исполнитель   | Срок реализации                   |
|---------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
| <b>1. Подготовительный этап</b> |   |   |   |                                   |
| 1.                              | Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества педагогических работников системы профессионального образования Томской области (далее – Целевая модель) | <p>1.1. Обеспечение нормативно-правового регулирования внедрения Целевой модели.</p> <p>1.2. Организация разъяснительной работы с профессиональными образовательными организациями Томской области (далее – ПОО) по вопросу внедрения и реализации Целевой модели (индивидуальные консультации, информационные письма, методические совещания и т.д.).</p> <p>1.3. Разработка дорожных карт по развитию системы наставничества в ПОО.</p> <p>1.4. Разработка подходов к созданию единой региональной информационной базы наставников из числа педагогических работников.</p> <p>1.5. Организация контроля разработки и утверждения дорожных карт по развитию системы наставничества, Положений о системе наставничества педагогических работников на уровне ПОО</p> | <p>Департамент профессионального образования Томской области (далее - ДПО ТО),<br/>ОГБУДПО<br/>«Региональный центр развития профессиональных компетенций» (далее – РЦРПК),<br/>руководители ПОО</p> | <p>март-декабрь<br/>2022 года</p> |
| 2.                              | Информирование о  | Координация, моделирование и дополнение   | ДПО ТО,   | I квартал 2022                    |

|                          | внедрении и реализации<br>Целевой модели                                  | регионального раздела «Наставничество» на сайте<br>ДПО ТО, РЦРПК и сайтах ПОО.   | РЦРПК,<br>руководители ПОО   | года                   |
|--------------------------|---|--|--|------------------------|
| <b>II. Основной этап</b> |   |  |  |                        |
| 3.                       | Формирование единой<br>региональной<br>информационной базы<br>наставников | <p>3.1. Формирование и утверждение списочного состава региональных педагогов-наставников из числа педагогических работников ПОО.</p> <p>3.2. Организация и проведение по отдельному плану-графику мероприятий педагогами-наставниками.</p>   | РЦРПК,<br>региональные<br>учебно-методические<br>объединения<br>(РУМО), областные<br>методические<br>объединения (ОМО) | Ежегодно<br>(май-июнь) |
| 4.                       | Организация конкурсных<br>мероприятий                                     | <p>4.1. Организация и проведение регионального конкурса «Лучшие практики наставничества» (в том числе с учетом формы наставничества «педагог – педагог»)</p> <p>4.2. Организация и проведение регионального конкурса «Лучшие практики методических разработок в системе среднего профессионального образования Томской области» (номинация «Лучшие практики организации и развития института наставничества в профессиональной образовательной организации»).</p> <p>4.3. Организация и проведение регионального конкурса «Педагогический дебют» (для начинающих педагогов).</p> <p>4.4. Организация и проведение регионального конкурса «ТОП-80 системы среднего профессионального образования Томской области» (номинация «Лучшая практика организации и развития института наставничества в профессиональной образовательной организации»).</p> | ДПО ТО,<br>РЦРПК,<br>руководители ПОО  | Ежегодно               |
| 5.                       | Развитие кадрового<br>потенциала системы                                  | 5.1. Анализ и распространение эффективных практик организации работы ПОО с кадрами в   | ДПО ТО,<br>РЦРПК,  | Ежегодно               |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | <p>профессионального образования Томской области</p>  | <p>межаттестационный период: введение новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива, адаптация педагогов, имеющих непедагогическое профильное образование.</p> <p>5.2. Разработка программ повышения квалификации по вопросам внедрения системы наставничества за счет ресурсов ПОО, получивших статус стажировочных площадок (программы обучения наставников, тьюторского сопровождения наставников и наставляемых).</p>                              | <p>руководители ПОО</p>                |   |
| 6.                                     | <p>Стимулирования педагогических работников ПОО, включенных в систему наставничества на региональном уровне</p> | <p>6.1. Освещение результатов деятельности лучших региональных педагогов-наставников на официальных сайтах ДПО ТО, РЦРПК, ПОО в сети Интернет, социальных сетях, мессенджерах.</p> <p>6.2. Представление кандидатур лучших наставников к награждению благодарностями ДПО ТО.</p>   | <p>ДПО ТО, РЦРПК, руководители ПОО</p> | <p>Ежегодно</p>                               |
| <p><b>III. Заключительный этап</b></p> |   |  |  |   |
| 7.                                     | <p>Подведение итогов</p>  | <p>7.1. Организация работы по сбору отчетов региональных педагогов-наставников о проведенных мероприятиях для молодых педагогов. Формирование итогового отчета.</p> <p>7.2. Включение в мотивирующий мониторинг показателей эффективности внедрения Целевой модели (оценка качества процесса реализации персонализированных программ наставничества, лично-профессиональных изменений наставника и наставляемого, динамика образовательных результатов обучающихся (например, ВПР, ГИА).</p> | <p>ДПО ТО, РЦРПК, руководители ПОО</p> | <p>Ежегодно, в апреле, в сентябре-октябре</p> |



## Примерное положение о системе наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в профессиональной образовательной организации \_\_\_\_\_ определяет цели, задачи, формы и порядок внедрения методологии (целевой модели) осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества: распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р в ред. от 20 августа 2021 г. «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Молодые профессионалы».

1.2. Основные термины и понятия, используемые в Положении:

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для развития наставничества педагогических кадров как эффективного инструмента профессионального роста педагогических работников.

*Система (целевая модель) наставничества* включает концептуально-методологическую разработку основных категорий и понятий, связанных с наставничеством, нормативное правовое обеспечение наставнической деятельности, направленное на повышение правового статуса наставничества и наставников, определение организационно-педагогических, методических и технологических механизмов реализации системы наставничества педагогических работников.

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

Наставник-педагог, который:

- имеет подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- демонстрирует образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

*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* – сотрудник ПОО или учреждения из числа социальных партнеров, 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 уровнях и уровне ПОО;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной 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, 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. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ПОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

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

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников – 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 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, 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. Применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – 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 «педагог/преподаватель – педагог/преподаватель»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог/преподаватель-профессионал – педагог/преподаватель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

*Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог/преподаватель»* способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог/преподаватель», 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 системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- 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 Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (приложение к Положению);

- 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 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 образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- 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 со школьным методическим советом наставников и системным администратором;



- 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;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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/комиссия/совет (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 учет 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;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с руководителем образовательной организации, 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) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

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

##### **4.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 руководителю образовательной организации 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 образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, 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. 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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с



ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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.

### **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 руководителя образовательной организации.

### **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 (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

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 образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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 в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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 и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.



**Примерная дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников**

в \_\_\_\_\_  
наименование ПОО

| №  | Наименование этапа                                       | Содержание деятельности и примерный план мероприятий <sup>1</sup>  |
|----|--|--|
| 1. | Подготовка условий для реализации системы наставничества | <p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в _____» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ПОО);</li> <li>- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;</li> <li>- подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</li> </ul> |
| 2. | Формирование банка наставников                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</li> <li>2) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</li> <li>3) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>4) Организация работы по выдвижению педагогов для включения в систему наставничества на региональном уровне.</li> </ol>   |
| 3. | Отбор и обучение   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</li> <li>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul> </li> </ol>   |
| 4. | Организация и осуществление работы наставнических        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Формирование наставнических пар/групп.</li> <li>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</li> <li>3) Организация психолого-педагогической поддержки</li> </ol>  |

<sup>1</sup>Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | пар/групп  | сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.  |
| 5. | Завершение персонализированных программ наставничества | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);<br>2) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| 6. | Информационная поддержка системы наставничества        | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте ПОО и социальных сетях, по возможности на региональном уровне.   |