

Таймырское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Диксонская средняя школа»

ПРИКАЗ

от «13» октября 2023г.

№ 01/ 180

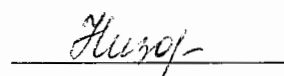
**«Об организации наставничества  
над молодыми педагогами (учителями)  
в 2023-2024 учебному году»**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», на основании приказа Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. №590 «О внедрении региональной целевой модели наставничества», на основании приказа Управления образования № 914 от 13.10.2023г,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем Наставничества на уровне ТМК ОУ «Диксонская средняя школа» Низовцеву Дину Геннадьевну, руководителя методического объединения учителей гуманитарного цикла.
2. Низовцевой Д.Г. руководствоваться Положением о наставничестве над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года (Приложение № 1)
3. Разработать и утвердить нормативную базу Наставничества в общеобразовательной организации согласно Приложению № 2.
4. Организовать и осуществить Наставничество в соответствии с утвержденным планом.
5. Разместить на сайте ТМК ОУ «Диксонская средняя школа» актуальную информацию о реализации модели Наставничества на уровне организации.
6. Предусмотреть доплаты руководителям Наставничества из фонда стимулирующих выплат, согласно Положению «Об оплате труда работников ТМК ОУ «Диксонская средняя школа».

Директор ТМКОУ «Диксонская  
средняя школа»



/Д.А. Низовцева/

**Положение**  
**о наставничестве над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности на территории Таймырского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве на территории Таймырского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657); приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. №590 «О внедрении региональной целевой модели наставничества» и определяет порядок организационно-методического сопровождения педагогических работников (учителей) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – Наставничество).

1.2. Настоящее Положение

- определяет цель Наставничества в соответствии с региональной целевой моделью наставничества для общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;
- устанавливает порядок организации Наставничества над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – молодые педагоги);
- определяет права и обязанности его участников;
- устанавливает способы мотивации участников Наставничества.

**2. Цель Наставничества**

2.1. Целью Наставничества является организационно-методическое сопровождение молодых педагогов в системе профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, способствующее снижению проблем их адаптации, успешному вхождению в профессиональную деятельность, а также закреплению на рабочем месте.

**3. Порядок организации Наставничества**

3.1. Наставничество может осуществляться внутри отдельной общеобразовательной организации, либо на уровне г. Дудинка, п. Хатанга посредством сетевого взаимодействия Таймырского муниципального казенного

учреждения «Информационный методический центр» (далее – ТМКУ ИМЦ) с общеобразовательными организациями.

3.2. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, Программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами, а также:

- приказа руководителя Управления образования Администрации Таймырского муниципального района (далее – Управления образования) в случае его реализации посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями г. Дудинка, п. Хатанга;
- приказа руководителя общеобразовательной организации в случае реализации внутри отдельной общеобразовательной организации.

3.3. Курирование Наставничества на уровне Таймырского муниципального района осуществляет специалист ТМКУ ИМЦ.

3.4. Руководство Наставничеством на уровне общеобразовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР) на основании приказа директора общеобразовательной организации.

3.5. Непосредственное сопровождение каждого молодого педагога в общеобразовательной организации осуществляет наставник, из числа педагогов, чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

3.6. Назначение наставника происходит на добровольной основе, закрепляется приказом начальника Управления образования, либо директора общеобразовательной организации (в зависимости от схемы организации Наставничества).

3.7. Длительность и сроки Наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не менее 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии молодого педагога.

3.8. Замена наставника производится приказом начальника Управления образования / руководителя общеобразовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником / наставляемым трудовых отношений с общеобразовательной организацией;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Наставничество над молодыми педагогами на уровне Таймырского муниципального района включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Мониторинг системы Наставничества на уровне муниципального района.
- Этап 2. Формирование и корректировка муниципального реестра молодых педагогов.
- Этап 3. Определение потребности в организации Наставничества на уровне г. Дудинка, п. Хатанга посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями.
- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества на уровне муниципального района.

- Этап 5. Организационно-методическое сопровождение Наставничества на уровне муниципального района.
- Этап 6. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

3.10. Наставничество над молодыми педагогами в общеобразовательной организации включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Определение ответственных за реализацию Наставничества в общеобразовательной организации.
- Этап 2. Формирование реестра наставляемых из числа молодых педагогов (Приложение 1).
- Этап 3. Формирование базы наставников, закрепление за молодыми педагогами.
- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества в общеобразовательной организации (приказа о Наставничестве в общеобразовательной организации, индивидуальных планов развития молодых педагогов, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества).
- Этап 5. Обучение (инструктаж) наставников.
- Этап 6. Организация и осуществление Наставничества в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами молодых педагогов.
- Этап 7. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

#### **4. Права и обязанности муниципального куратора Наставничества**

4.1. Функции муниципального куратора Наставничества осуществляет специалист ТМКУ ИМЦ.

4.2. На муниципального куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и корректировка муниципального реестра молодых педагогов и наставников;
- организация и сопровождение мероприятий в рамках реализации Наставничества посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями на уровне г. Дудинка;
- методическое сопровождение общеобразовательных организаций по вопросам реализации Наставничества, в том числе посредством размещения информационно-методических материалов на сайте ТМКУ ИМЦ ([imc-taimyr.edusite.ru](http://imc-taimyr.edusite.ru));
- разработка предложений по совместному использованию инфраструктуры образовательных организаций в целях внедрения Наставничества;
- обеспечение реализации мер по повышению квалификации участников Наставничества в различных форматах, в том числе с применением цифровых ресурсов;
- оценка и анализ результатов Наставничества на муниципальном уровне.

4.3. Муниципальный куратор имеет право:

- запрашивать документы и информацию от руководителей Наставничества общеобразовательных организаций;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в нормативные документы, регламентирующие Наставничество на муниципальном уровне;

- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества на муниципальном уровне;
- вносить на рассмотрение в Управление образования предложения о поощрении участников Наставничества.

## **5. Права и обязанности руководителя Наставничества**

5.1. Функции руководителя Наставничества в общеобразовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР).

5.2. На руководителя Наставничества возлагаются следующие обязанности:

- формирование и корректировка реестра молодых педагогов и наставников;
- направление реестра молодых педагогов в адрес муниципального куратора в установленные им сроки;
- разработка и корректировка индивидуального образовательного маршрута молодого педагога в общеобразовательной организации (Приложение 2), контроль его исполнения;
- разработка и корректировка ежегодной программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами в общеобразовательной организации;
- определение функционала наставника;
- организация и контроль реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в общеобразовательной организации;
- формирование итогового аналитического отчета о реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества.

5.3. Руководитель Наставничества имеет право:

- запрашивать документы и информацию от участников Наставничества;
- вносить изменения и дополнения в документы общеобразовательной организации, регламентирующие Наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества в общеобразовательной организации;
- инициировать организацию сетевого Наставничества на уровне г. Дудинка, п. Хатанга;
- требовать исполнения молодыми педагогами индивидуального образовательного маршрута, участия в мероприятиях в рамках реализации Наставничества;
- требовать выполнения наставниками программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- вносить на рассмотрение руководителя общеобразовательной организации предложения о поощрении участников Наставничества.

## **6. Права и обязанности наставника**

6.1. Функции наставника выполняет педагог (учитель), чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

6.2. На наставника возлагаются следующие обязанности:

- участие в разработке и корректировке индивидуального образовательного маршрута молодого педагога на уровне общеобразовательной организации;
- участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- взаимодействие с молодыми педагогами в целях планирования, обсуждения и осуществления образовательных мероприятий (уроков), контроля их выполнения, выявления и устранения ошибок;
- оценка фактического результата реализации Наставничества в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом молодого педагога, программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- своевременное реагирование на проявления недисциплинированности молодого педагога.

### 6.3. Наставник имеет право:

- привлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с Наставничеством на уровне общеобразовательной организации, а также в рамках сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями г. Дудинка, п. Хатанга;
- обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию, формы и методы осуществления Наставничества;
- обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Наставничества с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера.

## **7. Права и обязанности наставляемого молодого педагога**

### 7.1. Молодой педагог обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном образовательном маршруте, в программе мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- взаимодействовать с наставником в рамках выполнения индивидуального образовательного маршрута, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением индивидуального образовательного маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального образовательного маршрута, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к Наставничеству;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется Наставничество, в соответствии с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества.

### 7.2. Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся в общеобразовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- вносить на рассмотрение куратора и руководителя Наставничества предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;
- посещать уроки других педагогов с их согласия;
- повышать квалификацию.

## **8. Критерии оценки эффективности реализации Наставничества**

8.1. Оценка эффективности внедрения Наставничества осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год (май, ежегодно).

8.2. Критериями эффективности являются:

- доля молодых педагогов, работающих в общеобразовательной организации, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого;
- степень сохранности кадров (молодых педагогов) в общеобразовательной организации;
- степень удовлетворенности молодых педагогов Наставничеством;
- оценка наставником степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, исполнения индивидуального образовательного маршрута, мероприятий программы Наставничества;
- оценка руководителем Наставничества степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального образовательного маршрута, мероприятий программы Наставничества;
- оценка муниципальным куратором степени охвата молодых педагогов Наставничеством, степени выполнения программы мероприятий Наставничества;
- охват
- результаты участия молодых специалистов в муниципальном профессиональном конкурсе молодых педагогов «Педагогический дебют».

## **9. Мотивация участников Наставничества**

9.1. Участники Наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя общеобразовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- денежным поощрением за счет стимулирующих выплат.

9.2. Результаты Наставничества могут учитываться при проведении аттестации участников Наставничества общеобразовательной организации.

9.3. Руководство общеобразовательной организации, муниципальный координатор вправе применять иные методы нематериальной и материальной

мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок организации Наставничества над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности, и доводится до сведения всех заинтересованных лиц путем рассылки в организации системы образования Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, размещения на официальном сайте Управления образования, ТМКУ «Информационный методический центр»,

10.2. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения.



## План работы по наставничеству на 2023-2024 учебный год

**1.1 Педагогическое наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Педагогическое наставничество** предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**Наставник** - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

**Молодой специалист** - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

## **2. Цели и задачи наставничества**

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

## **3. Организационные основы наставничества.**

- Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы
- Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

## **4. Обязанности наставника:**

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
- проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника:**

Наставник имеет право:

- Посещать уроки молодого специалиста
- Проводить все виды анализа урока
- Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
- Проводить анализ тематического и поурочного планирования
- Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов.

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты школы, ее структуру и, особенности деятельности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы;
- план работы наставника с молодым специалистом

### План работы наставника с молодым специалистом

Содержание обучения	Ожидаемые результаты	Методы обучения	Сроки	Контроль за исполнением
Изучение документов по ФГОС НОО. Познакомить с учебным планом школы, программой, календарно - тематическим планированием, с документами строгой отчётности. Системно-деятельностный метод обучения. Организация работы с классным коллективом.	Знать практические требования и содержание программы; уметь отбирать учебный материал; грамотно вести документацию, оформлять личные дела учащихся, классные журналы.	Консультация, знакомство с инструкциями.	Сентябрь-октябрь 2023	Оформление календарно - тематического планирования, плана воспитательной работы. Взаимопосещение уроков.
<i>Практическое занятие</i> Ведение школьной документации (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические)	Знать требования к работе со школьной документацией.	Консультация, знакомство с Положениями	Сентябрь-октябрь, 2023	Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.	Выявление трудностей в обучении детей, построение системы работы с детьми.		Сентябрь-ноябрь, 2023	Подготовка к психолого-педагогическому консилиуму по адаптации обучающихся первых классов к обучению в начальной школе
<i>Практическое занятие</i>	Ставить цели,	Консультация,	Сентябрь-	Составление
Методика планирования урока.	задачи, планировать этапы, соблюдать баланс времени, осуществлять	посещение и анализ уроков у учителей наставников; практикум.	ноябрь, 2023	поурочных планов, технологических карт уроков. Взаимопосещение уроков

	отбор учебного материала, уметь соотносить существенную информацию с содержанием учебника.			
Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).	Составление плана работы над теми или иными профессиональными трудностями	Беседы, анкетирование	Октябрь - ноябрь, 2023	Посещение уроков, контроль за исполнением рекомендаций
<b>Практическое занятие.</b> Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности. Работа с макетом портфолио ученика	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. Обучение составлению отчетности по окончании четверти.	Консультация, посещение и анализ уроков у учителей наставников.	Октябрь - ноябрь, 2023	Посещение уроков, контроль за исполнением рекомендаций
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Особенности уроков в УМК	Уметь проводить самоанализ урока.	Консультация, посещение и анализ уроков у опытных учителей.	Декабрь, 2023	Технологические карты уроков. Проверка выполнения программы по предметам за 1 полугодие
Участие в работе ШМО учителей гуманитарного цикла. Участие в методической неделе.	Проводит открытые уроки с учетом всех методических требований к нему.	Консультация, посещение уроков у опытных учителей.	Декабрь, 2022	Поурочное планирование, технологические карты уроков, самоанализ.
<b>Оказание помощи в подготовке и проведению открытого урока.</b>				
Организация индивидуальной работы с учащимися.	Уметь проводить самоанализ урока	Консультация, посещение и анализ уроков у опытных учителей.	Январь, 2024	Технологические карты уроков
Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах.	Проводить в системе	Беседы, с обучающимся	Февраль - март,	Контроль за участием

	индивидуальную работу с учащимися. Уметь выявлять способных, активных обучающихся к тем или иным видам внеурочной деятельности	ися и родителями, анкетирование	2024	обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и.т.д.
Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя.	Представление результатов деятельности по самообразованию	Консультации	Апрель, 2024	Анализ деятельности молодого специалиста по теме самообразования.
Подведение итогов работы за год.	Самостоятельное составление анализа учебно-воспитательной работы за год.	Беседы, консультации	Май, 2024	Подготовка анализа работы с молодым специалистом на заседание Методического совета