



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41  
ГОРОДА ТЮМЕНИ  
(МАОУ СОШ № 41 города Тюмени)  
ПРИКАЗ

От 01 сентября 2023 г.

№ \_\_\_\_\_

Об организации наставничества  
в 2023-2024 учебном году

На основании протокола заседания педагогического совета МАОУ СОШ № 41 города Тюмени от «31» августа 2023 № 1 «Об организации наставничества в 2023-2024 учебном году»

Приказываю:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о наставничестве МАОУ СОШ № 41 города Тюмени согласно приложению, к настоящему приказу;
  - 1.2. План совместной работы наставников и молодых педагогов в МАОУ СОШ № 41 города Тюмени на 2023-2024 учебный год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Ответственным за организацию наставничества назначить Медведеву Л.В., методиста.
3. Сформировать наставнические пары из числа педагогических работников МАОУ СОШ № 41 города Тюмени и молодых педагогов согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Пикинеровой В.А., Чайковской Н.В., заместителям директора по УВР, организовать поддержку наставническим парам в разработке и реализации индивидуального маршрута профессионально-личностного развития педагога, отслеживании результатов методического сопровождения.
5. Представить результаты работы наставнических пар в апреле 2024 года на методическом совете ОУ.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Н. Долгов

Положение о наставничестве  
МАОУ СОШ № 41 города Тюмени.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов,

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МАОУ СОШ №41, города Тюмени руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-03, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами Департамента образования и науки Тюменской области, приказами департамента образования Администрации города Тюмени, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия настоящего Положения;

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество в образовательной организации — разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога,

Наставник опытный педагог, обладающий профессиональными нравственными. Качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания

Молодой педагог — учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану Профессионального становления,,

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

2, Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;

- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МАОУ, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей,

### 3. Организационные основы наставничества в образовательной организации

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя и (или) лицо, назначенное за организацию наставничества (далее — ответственный)

3.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет:

3.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность,

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми педагогами одновременно

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- несовместимости наставника и молодого педагога,

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период наставничества.

Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

### 4. Обязанности и права наставника образовательной организации

4.1. Наставник должен:

знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности; разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности; изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) их родителям; знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием

основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями; предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; оказывать МОЛОДОМУ педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией;

4.2. Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

4.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, причин, связанных с участием в работе предметных комиссий по проверке работ государственной итоговой аттестации обучающихся, региональном и муниципальном тьюторстве, с состоянием собственного здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника,

## 5. Обязанности и права молодого педагога

5.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания; выполнять план профессионального становления в установленные сроки; постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы; повышать свой образовательный и культурный уровень, посещать мероприятия направленные на повышение профессионального мастерства;

5.2. Молодой педагог имеет право:

вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами. обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника,

## 6. Руководство работой наставника образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации, Заместитель руководителя обязан:

представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником; посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом; организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами; изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации; определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества,

6.3. Ответственный за организацию наставничества обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника; провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника; участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар (групп) ежегодное

## 7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся: настоящее Положение; приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества

планы совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога; информационные материалы и обзоры по передовому опыту организации наставничества.

План совместной работы наставников и молодых педагогов в МАОУ СОШ № 41 города Тюмени с Марченко А.А., Егановым М.А., Демиденко С.С., Муратбакиева А.Х., Бисембаевой Б.Н., Кокшаровой Е.А., Барабаншиковой А.С. Биисовой З.Д., Тарасовой А.А., Коркиным, Е.А., Неклюдовой Д.С., Шепелева Д.А.

	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении запланированных видов деятельности:
<b>Раздел 1. Организационные мероприятия</b>			
	<p>А Организационный этап;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование с педагогами; определение наставников*, -знакомство молодых педагогов с педагогическим коллективом планом работы ОУ, традициями.</li> </ul> <p>Б) Диагностический этап;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение уровня сформированности навыков молодого специалиста.</li> </ul> <p>В) ознакомительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение обязательных документов: Устава ОУ, локально-нормативных актов, правил трудового распорядка должностные обязанности</li> <li>- изучение образовательной программы образовательной организации. в том числе отдельной части всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы; формами, сроками и порядком промежуточной и итоговой аттестации обучающихся</li> <li>- знакомство с правилами оформления отчетной документация, в т. ч. с электронным документооборотом;</li> <li>- изучение требований я порядка составления рабочей программы по предмету</li> </ul>	Август - Сентябрь	<p>Ознакомили молодого педагога с организацией образовательной деятельности, с обязательной школьной документацией, правилами ее оформления.</p> <p>Изучить документацию ОУ , образовательную программу ОУ , правила оформления отчетной документации</p>
2.	<p>Планирование работы с молодыми педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка плана работы наставника с молодым педагогом (тематических занятий молодого специалиста и наставника) составление индивидуальной траектории профессионального становления к развития молодого педагога (ИОМ, ИОТ Т.д.),</li> <li>• определение порядка и значения¶ участия молодого педагога в программе развития школы (в случае необходимости определение темы по самообразованию),</li> <li>• формирование методической папки молодого специалиста</li> </ul>	Сентябрь — октябрь	Работа спланирована, составлены необходимые документы, начали сбор методических материалов в помощь молодому педагогу.
<b>Раздел 2- Работа в должности</b>			
<b>2.1. Педагогическая работа</b>			
	Посещение уроков наставника, учителей - стажистов	В течение года	Посещены серии уроков
	Изучение системы работы коллег в системно-деятельностному подходу	Ноябрь - февраль	Изучена система работы коллег в системно - деятельностном подходе
	Разработка собственных рабочих программ. Составление календарно-тематического плана	Август	Разработаны рабочие программы по предметам

	Изучение форм. методов средств обучения. Современные образовательные технологии и методика обучения	В течение года	Составлены конспекты уроков по основным предметам, Осуществлен самоанализ проведенных уроков
--	---	----------------	--

	Изучение методов формирования базовых учебных действий с учётом требований ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В течение учебного года	Изучены методы и приемы необходимые для формирования базовых учебных действий
	Изучение современных информационных технологий и методы их использования в образовательном процессе	Март	Выступление с докладом на заседании методического объединения
	Знакомство с типологией уроков: 1, Уроки «открытия» нового знания. 2- Уроки отработки умений и рефлексии. 3, Уроки общеметодической направленности. 4, Урок развивающего контроля и т.д.	Сентябрь—май	Изучена типология уроков необходимость каждого из них. Составлены конспекты в рамках структуры системно-деятельностного подхода по каждому типу урока, Разъяснен каждый этап урока, его назначение и способы реализации

## 2.2. Методическая работа

	Участие в совещаниях, заседаниях методического объединения	В течение года	Принято участие в совещаниях, заседаниях методических объединениях осуществлено представление и защита рабочих программ и СИПР, составленных молодым специалистом
	Участие в заседании педагогических	В течение года	Выступление на педагогическом совете «Через информационно коммуникативную компетентность педагога к качественному образованию» с докладом по обучению в составлении СИПР
	Распространение педагогического опыта (публикации в сети Интернет)	Ноябрь-Май	Публикация статьи в сборник
	Изучение ФГОС ООО (в соответствии с занятостью педагогов по классам)		Изучены ФГОС Предоставлена информация о способах поиска данных документов. Для закрепления информации была составлена сравнительная таблица данных документов

## 2.3. Воспитательная работа

	Посещение классных часов, внеурочных занятий опытных педагогов	В течение года	Посещены классные и внеурочные занятия учителей с первой и высшей категорией
	Заполнение психолого-педагогических дневников наблюдений за учащимися	В течение года	Выполнено заполнение психолого-педагогического дневника наблюдений за учащимися. Исправлены : недочеты.

	Работа с родителями и педагогами (мастер-классы, анкетирование, консультации)	В течение	Проведены мероприятия с родителями
	Составление плана воспитательной работы в классе. Организация взаимодействия с родителями	Сентябрь	Составлен план воспитательной работы, который включает мероприятия для класса, работу с родителями.
	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся с разными потребностями в образовании	Сентябрь-май	Разработаны индивидуальные образовательные маршруты для учащихся
2.4. Работа педагога по саморазвитию			
	Разработка индивидуальной программы работы педагогов по саморазвитию	Октябрь-ноябрь	Разработана индивидуальная программа работы педагога по самообразованию
	Самоанализ собственной деятельности	май	Проведен самоанализ собственной педагогической деятельности: выявлены слабые и сильные качества.



Состав наставнических пар  
МАОУ СОШ № 41 города Тюмени и молодых педагогов

	ФИО педагога • наставника	Должность	Ф.И.О. молодого педагога (со стажем работы до 5 лет	Должность
1.	Медведева Людмила Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Тарасова Анастасия Александровна	Учитель русского языка и литературы
2.	Бушуева Светлана Александровна	Учитель начальных классов	Неклюдова Дарья Сергеевна	Учитель начальных классов
3.	Пикинерова Вера Александровна	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы	Коркин Егор Алексеевич	Учитель истории и обществознания
4.	Зыкова Елена Николаевна	Учитель химии	Биисова Заини Джамбулатовна	Учитель физики
5.	Дудина Елена Сергеевна	Учитель английского языка	Еганов Михаил Александрович	Учитель английского языка
6.	Климова Светлана Валерьевна	Учитель английского языка	Демиденко Сергей Сергеевич	Учитель английского языка
7.	Козлова Светлана Александровна	Учитель истории и обществознания	Барабанщикова Анастасия Сергеевна	Учитель истории и обществознания
8.	Чайковская Наталья Владимировна	Заместитель директора по УВР, учитель начальных классов	Марченко Анастасия Александровна	Учитель начальных классов
9.	Бачурина Альфия Ралифовна	Учитель начальных классов	Кокшарова Екатерина Алексеевна	Учитель начальных классов
10.	Шестакова Надежда Николаевна	Учитель русского языка и литературы	Маскутов Артур Марксович	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы
11	Федорова Анна Александровна	Учитель математики	Бисембаева Багдат Нуржановна	Учитель математики
12	Ситдикова Людмила Викторовна	Учитель математики	Муратбакиева Алина Халиловна	Учитель математики
13	Краснова Полина Давыдовна	Учитель русского языка и литературы	Шепелев Данил Алексеевич	Учитель информатики