

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРЕЗИДЕНТСКИЙ  
ЛИЦЕЙ» г. ГРОЗНОГО  
(МБОУ «Президентский лицей»  
г. Грозного)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор С-А.В. Бисултанов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
№**

**О программе наставничества в  
МБОУ «Президентский лицей» г.  
Грозного**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Президентский лицей» г.Грозного (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:  
Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- заместитель директора; заведующие кафедрами: «Контрольные процедуры - инструмент объективности», «Педагогическая мастерская», «Функциональная грамотность», «Проектная деятельность», «Одаренные дети», «Внешний контроль», «Начальные классы»;

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его согласия.

3.4. За одним наставником могут закрепляться несколько человек, но одновременно не более десяти стажеров.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру. Наставник разрабатывает план работы с наставляемым (Приложение 3)

### 4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, склонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;

- личным примером развить положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

#### 4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

### 5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

#### 5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

### 6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- разработка индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и

принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.

Вводный диагностический материал для наставляемого  
для выявления профессиональных затруднений педагога

Цели анкетирования:

- выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году;
- проследить достижения молодого педагога по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы;

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

Да                      Нет                      Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

---

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
- проведении уроков, внеклассных мероприятий
- общении с коллегами, администрацией
- общении с учащимися, их родителями
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели урока
- выбирать соответствующие методы и приемы для реализации целей урока
- мотивировать деятельность учащихся
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
- подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
- активизировать учащихся в обучении
- организовывать сотрудничество между учащимися
- организовывать само и взаимоконтроль учащихся
- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
- развивать творческие способности учащихся
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе

- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

## Анкета для наставника

(промежуточная, итоговая диагностика)

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? – самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; – в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; – личные консультации в заранее определенное время; – личные консультации по мере возникновения необходимости; – поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

### Анкета для стажера

(промежуточная диагностика)

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию молодых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником?

Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

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

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

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

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

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

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

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

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

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

Итоговая аттестация наставляемого  
Анкета для учителя «Диагностика профессиональной подготовки»

№	Содержание опроса	самооценка		
		да	не совсем	нет
1	Удовлетворены ли Вы своей профессиональной подготовкой?			
2	По каким направлениям профессиональной подготовки Вы хотели бы усовершенствовать свои знания (укажите номер): 1. Научно-теоретическая подготовка. 2. Методическая подготовка. 3. Психолого-педагогическая подготовка			
3	Считаете ли Вы целесообразным углубить свои профессиональные знания по вопросам: 1. Совершенствование тематического планирования с учетом развития ОУУН учащихся. 2. Планирование и проведение уроков разных типов. 3. Внедрение современных педагогических технологий. 4. Методы и приемы развивающего обучения. 5. Разноуровневая дифференциация в обучении. 6. Анализ и оценка результатов своей деятельности и деятельности учащихся. 7. Организация учебно-познавательной деятельности учащихся. 8. Контроль и коррекция знаний, умений и навыков учащихся. 9. Организация личного труда учителя. 10. Другое (допишите)			
4	Представляет ли для Вас трудность: 1. Формулировать цели урока на разных уровнях. 2. Организовать действия учащихся по принятию целей деятельности. 3. Выбрать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока. 4. Мотивировать деятельность учащихся. 5. Формулировать вопросы проблемного характера. 6. Создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении. 7. Организовать на уроке исследовательскую работу учащихся. 8. Подготовить для учащихся задания различной степени трудности. 9. Активизировать учащихся в обучении. 10. Организовать сотрудничество между учащимися. 11. Организовать само- и взаимоконтроль учащихся. 12. Организовать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся. 13. Развивать творческие способности учащихся. 14. Использовать различные формы поощрения школьников. 15. Другое (допишите)			

5	<p>Каким формам повышения квалификации своих профессиональных знаний и умений отдали бы Вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (укажите номер):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самообразованию.</li> <li>2. Теоретическому семинару.</li> <li>3. Семинару-практикуму.</li> <li>4. Индивидуальной помощи со стороны методической службы школы.</li> <li>5. Творческим группам учителей по психолого-педагогическим проблемам.</li> <li>6. Методическим объединениям</li> </ol>			
6	<p>Если бы Вам предоставили возможность выбора семинаров для совершенствования своих профессиональных знаний, то в каком из них Вы приняли бы участие? Какие из них Вы считаете необходимыми в первую, вторую и т.д. очередь (укажите номера):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов.</li> <li>2. Формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися.</li> <li>3. Типы уроков. Методика их подготовки и проведения.</li> <li>4. Формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся на уроке и во внеклассной работе.</li> <li>5. Методы обучения и их эффективное использование в современных условиях.</li> <li>6. Дифференциация в обучении.</li> <li>7. Индивидуализация в обучении.</li> <li>8. Приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся.</li> <li>9. Учет и оценка знаний учащихся.</li> <li>10. Педагогическая этика учителя.</li> <li>11. Диагностика учебно-воспитательного процесса.</li> <li>12. Другие (укажите свои пожелания)</li> </ol>			

План

(комплекс мероприятий) в рамках организации работы

наставнической пары/группы

УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ

МБОУ "Президентский лицей" г. Грозного

Наименование компетенций, которые необходимо	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/	Результат
--	-------------------------	-------	----------------	-----------



сформировать, развить			дистанционный)	
Ценностно-смысловые компетенции	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	По мере необходимости	очный	
Общекультурные компетенции	Организация и проведение вводного совещания с наставниками	По мере набора наставников	очный	
Учебно-познавательные компетенции	Встречи с наставниками, обучение	По мере поступления запросов	очный	
Информационные компетенции	Формирование наставнических пар/групп	В течение реализации Программы	очный	
Коммуникативные компетенции	Анкетирование, анализ полученных анкет	В процессе реализации Программы	очный	
Социально-трудовые компетенции	Организация и проведение встреч: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча	Сентябрь Декабрь	очный	
Компетенции личностного самосовершенствования	Привлечение наставников и наставляемых к участию во всероссийских проектах	В течение года	очный	
Ценностно-смысловые компетенции	Реализация индивидуальных планов наставников и наставляемых	В течение года	очный	
Общекультурные компетенции	Подготовка наставляемых к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам	В течение года	очный	
Учебно-познавательные компетенции	Встречи по интересам с лидером-наставником	В течение года	очный	
Коммуникативные компетенции	Кейс-турниры	Ноябрь Декабрь	очный	
Компетенции личностного самосовершенствования	Привлечение наставляемых к волонтерской и социально значимой деятельности	Ноябрь Декабрь	очный	
Коммуникативные компетенции	Проведение мероприятий, направленных на предупреждение профессионального выгорания	В течение года	очный	
Ценностно-смысловые компетенции	Участие в школьных, районных, региональных конкурсах, акциях.	В течение года	очный	
Ценностно-смысловые компетенции	Участие в социально-значимых проектах	В течение года	очный	

Общекультурные компетенции	Освещение проводимых мероприятий на сайте школы, в средствах массовой информации	В течение года	очный	
Учебно-познавательные компетенции	Подведение итога работы пар/групп за учебный год	Май	очный	
Учебно-познавательная компетенция	Мастер-класс с использованием современных образовательных компетенций	Март	очный	
Учебно-познавательная компетенция	Обучение самоанализу урока/занятия	В течение года	очно	
Ценностно-смысловая компетенция.	Разработка урока с использованием исследовательской работы	В течение года	очно	
Учебно-познавательная компетенция	Прохождение курсов повышения квалификации	Декабрь-март	заочно	

## План

(комплекс мероприятий) в рамках организации работы

наставнической пары/группы

УЧЕНИК - УЧЕНИК

МБОУ "Президентский лицей" г. Грозного

Ценностно-смысловые компетенции	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/устный опрос и др.)	По мере необходимости	Очный	Результат
Общекультурные компетенции	Организация и проведение вводного совещания с наставниками	По мере набора наставников	Очный	
Учебно-познавательные компетенции	Встречи с наставниками, обучение	По мере поступления запросов	Очный	
Информационные компетенции	Формирование наставнических пар/групп	В течение года	Очный	
Коммуникативные компетенции	Анкетирование, анализ полученных анкет	В течение года	Очный	
Социально-трудовые компетенции	Организация и проведение встреч: - встреча планирование; - совместная работа в соответствии с индивидуальным планом; - итоговая встреча	В течение года	Очный	
Ценностно-смысловые компетенции	Реализация индивидуальных планов наставников и наставляемых	В течение года	Очный	
Общекультурные компетенции	Подготовка наставляемых к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам	В течение года	Очный	

Учебно-познавательные компетенции	Встречи по интересам с лидером-наставником	В течение года	Очный	
Информационные компетенции	Образовательные практики "Дети-детям"	В течение года	Очный	
Коммуникативные компетенции	Кейс-турниры	В течение года	Очный	
Компетенции личностного самосовершенствования	Привлечение наставляемых к волонтерской и социально значимой деятельности	В течение года	Очный	
Учебно-познавательные компетенции	Интерактивная игра «Умей сказать – НЕТ!»	В течение года	Очный	
Коммуникативные компетенции	Проведение мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение	В течение года	Очный	
Ценностно-смысловые компетенции	Участие в школьных, районных, конкурсах, акциях.	В течение года	Очный	
Общекультурные компетенции	Освещение проводимых мероприятий в средствах массовой информации	В течение года	Очный	
Учебно-познавательные компетенции	Подведение итога работы пар/групп за учебный год	Май	Очный	