



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*31 января 2020г.*

№ 3

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О категории педагог-наставник**

В соответствии со статьёй 6 Закона Ульяновской области от 25.09.2019 № 109-ЗО «О статусе педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о категории педагог-наставник.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Министра образования  
и науки Ульяновской области

И.В.Киселева

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
образования и науки  
Ульяновской области  
от 31.01.2020 № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ о категории педагог-наставник

### 1. Общие положения

1. Категория педагог-наставник присваивается педагогическим работникам, которые осуществляют наставническую деятельность, то есть оказывают другим педагогическим работникам (в том числе являющимся молодыми специалистами) содействие в успешном овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками, в их профессиональном становлении и в приобретении ими необходимого опыта.

2. Кандидаты на присвоение категории педагог-наставник одновременно должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа педагогической работы продолжительностью не менее 10 лет;

б) наличие у кандидата высшей квалификационной категории;

в) наличие у кандидата профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность, о победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства);

г) участие кандидата в методических мероприятиях муниципального (регионального, всероссийского) уровня за последние три года, предшествующие году присвоения категории педагог-наставник (сведения о выступлениях, о проведённых мастер-классах, открытых уроках);

д) наличие у кандидата публикаций на муниципальном (региональном, всероссийском) уровне по профессиональной тематике;

е) обобщение педагогического опыта на муниципальном (региональном, всероссийском) уровне в качестве наставника за последние три года, предшествующие году присвоения категории педагог-наставник.

### II. Порядок присвоения категории педагог-наставник

1. Решение о присвоении категории педагог-наставник принимается Министерством образования и науки Ульяновской области (далее –

Министерство) на основании протокола заседания экспертного совета при Министерстве по присвоению категорий (далее – экспертный совет).

2. В состав экспертного совета входят руководители образовательных организаций в количестве не более одной четвертой общего числа членов экспертного совета, представители профессиональных объединений работодателей в количестве не более одной четвертой общего числа членов экспертного совета, представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность в сфере образования, в количестве не более одной четвертой общего числа членов экспертного совета и родители (законные представители) обучающихся образовательных организаций в количестве не более одной шестой общего числа членов экспертного совета.

Члены экспертного совета принимают участие в его работе лично.

Состав и порядок деятельности экспертного совета в части, не урегулированной настоящим положением, утверждаются Министерством.

3. Состав и порядок деятельности экспертного совета в части, не урегулированной настоящим Положением, утверждаются Министерством.

4. Заседание экспертного совета проводится по мере необходимости.

Заседание экспертного совета оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами экспертного совета.

5. Кандидат на присвоение категории педагог-наставник представляет в Министерство ходатайство о присвоении категории педагог-наставник в срок до 1 марта соответствующего календарного года.

6. К ходатайству прилагаются:

а) представление на кандидата (приложение № 1 к настоящему Положению);

б) документы, подтверждающие соответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 2 настоящего положения;

в) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о присвоении категории педагог-наставник.

г) выписка из решения коллегиального органа образовательной организации, в которой трудоустроен кандидат, о выдвижении кандидата на присвоение категории педагог-наставник.

Ошибки и исправления в прилагаемых документах не допускаются.

7. Ходатайство и прилагаемые к нему документы регистрируются Министерством в день их поступления в журнале регистрации ходатайств на присвоение категорий: педагог-наставник, педагог-методист, педагог-исследователь.

8. Срок рассмотрения экспертным советом документов о присвоении категории педагог-наставник не может превышать 30 календарных дней с даты окончания приема документов, указанной в пункте 7 настоящего Положения;

9. Экспертный совет рассматривает документы кандидатов в два этапа:

1 этап – установление достоверности сведений, содержащихся в документах кандидатов; соответствие документов, обязательных к

представлению в составе документов о присвоении категории педагог-наставник, перечню документов, установленному пунктом 8 настоящего Положения; отсутствие в документах ошибок, исправлений.

По результатам первого этапа рассмотрения документов составляется протокол заседания экспертного совета, в котором указываются кандидаты, допущенные на второй этап.

Кандидаты по результатам первого этапа не допускаются к участию во втором этапе в случаях:

- а) установления недостоверности сведений, содержащихся в документах;
- б) несоответствия документов, обязательных к представлению в составе документов о присвоении категории педагог-наставник, перечню документов, установленному пунктом 8 настоящего Положения;
- в) наличие в документах исправлений, ошибок.

2 этап - экспертный совет при рассмотрении документов о присвоении категории педагог-наставник выставляет кандидату по каждому из требований, указанных в пункте 2 настоящего Положения, максимальный балл (до 10).

10. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами экспертного совета.

11. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов экспертный совет формирует рейтинг кандидатов, который оформляется протоколом заседания экспертного совета.

12. Протокол заседания экспертного совета с рейтингом кандидатов направляется в Министерство для принятия решения о присвоении кандидатам категории педагог-наставник.

13. Министерство в течение 7 рабочих дней принимает решение о присвоении категории педагог-наставник 28 кандидатам, набравшим наибольшее количество баллов в рейтинге кандидатов.

В отношении остальных кандидатов Министерством принимается решение об отказе в присвоении категории педагог - наставник.

14. Повторное представление кандидатом документов для получения категории педагога-наставника, в отношении которого Министерством принято решение об отказе в присвоении категории педагог-наставник, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения, в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением.

### **III. Присвоение категории педагог-наставник**

1. Категория педагог-наставник присваивается сроком на 3 года.

2. Педагогическому работнику, которому присвоена категория педагог-наставник вручается нагрудный знак «Педагог-наставник».

Положение о нагрудном знаке «Педагог-наставник», его образец и описание утверждаются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Ульяновской области.

3. Вручение нагрудного знака производится в торжественной обстановке не позднее 6 месяцев со дня издания распоряжения Министерства о присвоении категории педагог-наставник.

4. Повторное присвоение категории педагог-наставник осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

#### **IV. Осуществление наставнической деятельности педагогом-наставником**

1. Педагог – наставник осуществляет одновременно наставническую деятельность в отношении трёх педагогических работников (далее – наставляемые лица).

2. Решение о назначении педагогу-наставнику наставляемых лиц принимается органом местного самоуправления муниципального района (городского округа), осуществляющим управление в сфере образования (далее – уполномоченный орган) в срок до 15 сентября соответствующего учебного года.

В случае увольнения в период наставничества наставляемого лица в течение первого года наставничества, педагог-наставник обязан обратиться в уполномоченный орган для назначения ему другого наставляемого лица не позднее 5 рабочих дней с даты установления соответствующего факта. Уполномоченный орган принимает решение о назначении педагогу-наставнику наставляемого лица не позднее 5 рабочих дней с даты обращения педагога-наставника.

3. Педагогу-наставнику устанавливается 410 часов в год.

4. Педагог-наставник:

разрабатывает программу наставничества в отношении каждого наставляемого лица, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о назначении педагогу-наставнику наставляемых. Для целей настоящего пункта под программой наставничества понимается утверждённый педагогом-наставником документ, определяющий цели, задачи, перечень, содержание и сроки осуществления наставнической деятельности, указанных в настоящем Положении, а также порядок подведения итогов их осуществления;

согласовывает программу наставничества с руководителем образовательной организации, в которой наставляемый осуществляет трудовую деятельность.

разрабатывает совместно с наставляемым лицом план осуществления наставляемой деятельности по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

проводит образовательные мероприятия для наставляемых лиц (не менее 1 раза в месяц);

посещает образовательные мероприятия наставляемых лиц (не менее 1 раза в месяц каждого наставляемого);

проводит консультации для наставляемых лиц по вопросам подготовки к организации образовательной деятельности (не реже 2-х раз в месяц с каждым наставляемым);

организует и проводит семинары (заседания творческих лабораторий, профессиональных клубов) для наставляемых лиц (не менее 1 раза в месяц);

обеспечивает сопровождение наставляемого лица при подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня, а также иных профессиональных мероприятиях, направленных на представление педагогического опыта и практики;

ведет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» личный сайт, блог, в том числе и страницу в социальной сети, страницу на сайте образовательной организации;

участвует в работе региональной ассоциации педагогов-наставников;

готовит отчёт о работе педагога-наставника для представления в Министерство.

#### 5. Педагог-наставник обязан:

1) обеспечить выполнение наставляемым лицом программы наставничества, в том числе оказывать наставляемому лицу методическую и иную практическую помощь в процессе выполнения указанной программы;

2) выявлять и совместно с наставляемым лицом устранять ошибки, допущенные в процессе осуществления наставляемым лицом профессиональной деятельности и выполнения программы наставничества;

3) подготовить и представить руководителю образовательной организации, в котором трудоустроено наставляемое лицо, отзыв о результатах выполнения наставляемым лицом программы наставничества;

4) выполнить план осуществления наставляемой деятельности;

5) представлять в Министерство отчёт о своей деятельности, ежегодно, в срок до 1 сентября текущего календарного года.

#### 6. Педагог-наставник имеет право:

1) требовать от наставляемого лица выполнения программы наставничества;

2) вносить руководителю образовательной организации предложения о поощрении наставляемого лица, о применении к нему дисциплинарного взыскания, о корректировке программы наставничества, а также по другим вопросам, связанным с осуществлением наставничества;

3) обращаться к руководителю образовательной организации за получением служебной информации и учебно-методической документации необходимой для осуществления наставнической деятельности;

4) досрочно отказаться от категории педагог-наставник при наличии объективных причин, связанных со сменой профессиональной деятельности, места жительства, состоянием здоровья.

---

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации (органа))

4. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

5. Образование \_\_\_\_\_ (уровень полученного образования, полное наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а), даты награждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в сфере \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в данной организации (органе) \_\_\_\_\_

11. Квалификационная категория \_\_\_\_\_

12. Трудовая деятельность (включая военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)
поступления	ухода	


Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

13. Характеристика с указанием соответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 2 Положения о категории педагог-наставник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Кандидатура \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

рекомендована

\_\_\_\_\_ (наименование коллегиального органа образовательной организации (органа),

\_\_\_\_\_ дата обсуждения, № протокола)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



### Типовой план работы педагога- наставника

Наставник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наставляемое лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

№п/п	Вид деятельности	Периодичность	Количество часов в год
1.	Проведение образовательных мероприятий для наставляемых лиц	1 раз в месяц	72
2.	Посещение и анализ образовательных мероприятий наставляемых лиц	1 раз в месяц	72
3.	Проведение консультаций для наставляемых лиц по вопросам подготовки к организации образовательной деятельности	1 раза в месяц	72
4.	Организация и проведение семинаров (заседаний творческих лабораторий, профессиональных клубов)	1 раза в месяц	72
5.	Обеспечение сопровождения наставляемого лица при подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня, а также иных профессиональных мероприятиях, направленных на представление педагогических опыта и практики	1 раз в месяц	72
6.	Обеспечение ведения в	ежемесячно	60

	информационно телекоммуникационной сети «Интернет» личного сайта, блога, в том числе и страницы в социальной сети, страницы на сайте образовательной организации;	-	
--	---	---	--

---