

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете,
протокол № 6 от 28.04.2021 года

Положение о наставничестве в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о наставничестве в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – Положение) определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программ наставничества и их результатов, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы по данному направлению в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – учреждение, школа).

1.3. Под наставничеством в учреждении понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся.

2. Основные термины программ наставничества

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

2.2. **Форма наставничества** — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Программа наставничества** — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в учреждении, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества - создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

3.2.1. разработка и реализация целевой модели наставничества;

3.2.2. разработка и реализация программ наставничества;

3.2.3. привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;

3.2.4. инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

3.2.5. осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

3.2.6. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

3.2.7. формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

3.2.8. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

3.3.1. интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);

3.3.2. проблемный и проектный;

3.3.3. мастер-класс;

3.3.4. демонстрация действий и поведения;

3.3.5. наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;

3.3.6. анализ практических ситуаций.

4. Организация программ наставничества в учреждении.

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебной или воспитательной работе (куратор).

4.3. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников могут рассматриваться на заседании Методического совета, согласовываются и утверждаются директором школы.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок от 3 месяцев до одного года. Приказ о закреплении наставника

издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

4.7.1. впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;

4.7.2. выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в учреждение по распределению;

4.7.3. выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

4.7.4. педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

4.7.5. педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.8. В учреждении применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель – педагог», «руководитель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог учреждения и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

4.9.1. увольнения наставника;

4.9.2. перевода на другую работу наставника;

4.9.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

4.9.4. психологической несовместимости наставника и наставляемого;

4.9.5. письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.10. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Адаптационный	Этапы Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого педагога в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе и т.д.	Сформировать у молодого педагога способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	Диагностика, посещение наставником уроков занятий молодого педагога, организация их	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых

	<p>самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p>Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>деятельности, создание «Портфолио».</p> <p>Методы: информационные (лекции, педагогические чтения и др.); творческие: проблемные инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество</p>	<p>педагогов, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p>Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
--	--	--	---

5. Результаты реализации программ наставничества.

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

5.1.1. оценка качества процесса реализации наставничества;

5.1.2. оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества.

5.4. измеримыми результатами реализации программ наставничества являются: повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

5.4.1. рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в учреждении;

5.4.2. качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;

5.4.3. сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

5.4.4. рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника и наставляемого в учреждении.

6.1. Права наставника:

6.1.1. привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;

6.1.2. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

6.1.3. обращаться с заявлением к куратору и директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

6.1.4. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.2. Обязанности наставника:

- 6.2.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
 - 6.2.2. находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
 - 6.2.3. осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
 - 6.2.4. создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
 - 6.2.5. содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
 - 6.2.6. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
 - 6.2.7. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.
- 6.3. Права наставляемого:
- 6.3.1. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 6.3.2. участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
 - 6.3.3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
 - 6.3.4. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
 - 6.3.5. обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.
- 6.4. Обязанности наставляемого:
- 6.4.1. 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;
 - 6.4.2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
 - 6.4.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - 6.4.4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
 - 6.4.5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
 - 6.4.6. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
 - 6.4.7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
 - 6.4.8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
 - 6.4.9. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- 7.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
- 7.2. Организация и проведение фестивалей, конференций наставников на школьном уровне.
- 7.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 7.4. Размещение информации на сайте учреждения.
- 7.5. Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- 7.6. Награждение школьными грамотами "Лучший наставник".

7.7. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

8. Контроль работы наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль за деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебной или воспитательной работе (куратора).

8.2. Куратор обязан:

8.2.1. представить назначенного специалиста педагогам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.3. посетить отдельные уроки, занятия и другие мероприятия;

8.2.4. организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;

8.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении;

8.2.6. определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие работу по данному направлению.

9.1. настоящее Положение;

9.2. индивидуальный (внутришкольный) план (программу) работы наставника;

9.3. приказ директора школы об организации наставничества;

9.4. протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества (при наличии);

9.5. отчеты наставников, молодых педагогов;

9.6. отчет по результативности работы с наставляемыми.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом учреждения, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.