

Принято на заседании
Педагогического совета
МОУ СОШ № 39
Протокол № 2
от «07» октября 2024 г.

«Утверждаю»
Для
Директор МОУ СОШ №39
Савенкова Т.Н.
Приказ №172/1 от 07«октября» 2024



ПОЛОЖЕНИЕ **о системе наставничества педагогических работников** **в МОУ СОШ № 39**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 39 (далее – положение, МОУ СОШ № 39) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МОУ СОШ № 39.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество в группе – форма наставничества, когда

один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Куратор реализации программ наставничества - заместитель руководителя МОУ СОШ № 39, курирующий инновационно-методическую или научно-методическую работу.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом

всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МОУ СОШ № 39. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МОУ СОШ № 39 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МОУ СОШ № 39 и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МОУ СОШ № 39 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МОУ СОШ № 39, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

– содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МОУ СОШ № 39, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

– содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

– способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

– содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

– оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

– обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

– ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

– содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

– знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются следующие формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель МОУ СОШ № 39 (заместитель руководителя) – педагог».

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Форма наставничества «руководитель МОУ СОШ № 39 (заместитель руководителя) – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества, нацеленный на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов. Форма может реализовываться посредством системы тематических консультаций для педагогических работников МОУ СОШ № 39, заложенных в План (Программу) методической работы МОУ СОШ № 39 на текущий учебный год после выявления затруднений педагогов и (или) в соответствии с изменениями в приоритетных направлениях развития системы образования или реализации в МОУ СОШ № 39 инновационных программ и проектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МОУ СОШ № 39 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ СОШ № 39».

3.2. Наставничество в МОУ СОШ № 39 может осуществляться работниками, имеющими высшее профессиональное образование и общий стаж педагогической работы не менее пяти лет. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МОУ СОШ № 39.

3.3. Руководитель МОУ СОШ № 39 или лицо, уполномоченное руководителем МОУ СОШ № 39:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МОУ СОШ № 39;

- издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно на совещании при директоре актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю МОУ СОШ № 39 для утверждения состав наставников;

- совместно с инспектором по кадрам ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- осуществляет координацию деятельности;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МОУ СОШ № 39, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации методической работы, включающий итоги реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МОУ СОШ № 39 с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю МОУ СОШ № 39 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

– рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю МОУ СОШ № 39 с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ № 39;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя МОУ СОШ № 39.

6.3. Оплата труда наставника осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условия оплаты и стимулирования труда в МОУ СОШ № 39.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

– завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

– по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

– по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7.3. После завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме педагогом-наставником заполняется отчет о работе педагога-наставника за текущий учебный год (Приложение № 1), который вносится в личное дело наставляемого и хранится в течение 3 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МОУ СОШ № 39 и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми изменениями и дополнениями в них.

ОТЧЕТ

о работе педагога-наставника за _____ учебный год

Педагог-наставник _____

Наставляемый _____

Цель: содействие непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии, оказание практической и консультативной помощи молодому специалисту/начинающему специалисту в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение его педагогического мастерства.

Формы работы:

— посещение уроков – посещено _____ уроков, уроков с проектированием следующих занятий _____;

— оказание помощи при проектировании и проверке сигнальных работ - ___консультаций;

— индивидуальные консультации – дано _____ консультаций;

— мастер-классы, семинары, открытые уроки - _____ мероприятий;

— творческие, методические беседы - _____ бесед.

Основные виды деятельности:

Посещение уроков наставника	
Посещение уроков учителей высшей категории, сильных практиков	
Посещение городских методических мероприятий	
Привлечение молодых к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе школьных методических объединений	
Организация разработки молодым специалистом дидактического материала, электронных учебных материалов и др.	

Выводы (нужное подчеркнуть):

План мероприятий персонализированной программы наставничества реализован в полном объеме. Период адаптации молодого специалиста (начинающего учителя) прошел успешно, была оказана методическая, консультативная помощь в

План мероприятий персонализированной программы наставничества реализован не в полном объеме), требуется помощь в
