

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в
МАОУ ПГО «СОШ №8»

Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы формирования, субъекты системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

2. Нормативная правовая основа создания и функционирования системы наставничества:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19.04.2022 №385-Д «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области».

3. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

1) наставник — педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации;

2) 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;

3) куратор — сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (образовательных организаций высшего образования, организаций культуры, спорта, дополнительного профессионального образования, промышленных предприятий, иных организаций), который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

4) наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

5) 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;

6) педагогический работник (педагог) — физическое лицо, которое состоит в трудовых и служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся;

7) профессиональные дефициты — отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, вызывающее типичные затруднения в реализации определенных направлений педагогической деятельности;

8) профессиональные компетенции педагогического работника — совокупность профессиональных знаний, навыков и практического опыта, необходимых для успешной педагогической деятельности;

9) непрерывное развитие профессионального мастерства педагогических работников — система целенаправленных действий педагогических работников, направленных на

совершенствование своих профессиональных компетенций в процессе освоения индивидуальных образовательных маршрутов, составленных на основе диагностики профессиональных дефицитов;

10) диагностика профессиональных (педагогических) компетенций — комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями;

11) индивидуальный образовательный маршрут — персональный путь педагогического работника по повышению уровня профессионального мастерства, реализуемый на основе диагностики профессиональных компетенций в форматах формального, неформального и информального образования.

Цель и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников разных уровней образования и закрепления молодых специалистов.

1.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе;
- создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Организационные основы наставничества

1.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

1.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора школы.

1.3. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, имеющие значительный перерыв в педагогической деятельности;
- педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

1.4. Наставниками могут быть педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

1.5. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

1.6. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

1.7. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Реализация целевой модели наставничества.

1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных

потребностей школы и потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

2. Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планирования.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

1.3. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

1.4. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

1.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

1.6. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

1.7. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ №3, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на

риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп.