

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кемсюртовская СОШ»

Принято Педагогическим советом школы Протокол №4 от 18.01.2023	Утверждено Директор «Кемсюртовская СОШ» Приказ 107/1 от 18.01.2023 г.
--	--



Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации .

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Кемсюртовская СОШ» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорт, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.) который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества.

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

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.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 – месяца до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления

методической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

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 внутри образовательной организации;

3. Принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы 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 личностного развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5. Принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в выборе сферы 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 воспитательской деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к реализации практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и методов наставничества;

8. Принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на выявление индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной модели 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.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в методических планах реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и повышению квалификации, личностному и социальному развитию педагогических работников, поддержке и закреплению молодых начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- способствовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, цифровых форматов непрерывного профессионального развития и методической деятельности педагогических работников образовательной организации, региональных систем непрерывного 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 цифровой образовательной среде, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения инновационных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- способствовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических работников, 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности эффективно, 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 этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- поддерживать педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с помощью новыми формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, оказывая им помощь на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставляемого, разработанной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных компетенций, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от требуемых результатов и ожидаемых эффектов.

1. Дистанционное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и мессенджеры, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное взаимодействие и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», объединить профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2. Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник оказывает помощь с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3. Структурированное или целенаправленное наставничество - наставник и наставляемый договариваются о заранее установленном графике для постановки конкретных целей, задач, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен прилагать определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4. Обратное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником более опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный работник становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации образовательного процесса.

5. Консультационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию наставляемому, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для наставляемого.

6. Менторское наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом компетентным лицом) с целью налаживания взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими интересами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и достигать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также налаживать отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

3. **Индивидуальная форма наставничества («один-на-один»)** - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, личностные характеристики и др.

4. **Формы наставничества «учитель - учитель»** - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

5. **Формы наставничества «руководитель образовательной организации - учитель»** - реализация целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации- учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов учителем образовательной организации посредством создания необходимых организационных, педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических ресурсов.

Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников образовательной организации».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия и согласия руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) целевой модели наставничества педагогических работников в образовательной организации;

издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

поддерживает куратора реализации программ наставничества, способствует взаимодействию наставников и наставляемых, а также утверждает их;

поддерживает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации ;

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

способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, устанавливает контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, участие в координационных совещаниях, участие в конференциях, форумах, вебинарах, участие в мероприятиях по проблемам наставничества и т.п.);

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

куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя; своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо привлечь к наставнической деятельности в качестве наставляемых предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его изменения).

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации;

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный банк наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием средств Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, образовательных сетей);

формирует банк индивидуальных групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и интересного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными организаторскими представителями региональной системы наставничества, с сетевыми методическими сообществами;

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

структурирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, составляет итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, мониторинга персонализированных программ наставничества педагогических работников;

фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

Методическое объединение наставников комиссия совет (при его наличии):

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

ведет учет сведений о молодых начинающих специалистах и иных категориях педагогов в том числе наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и

• осуществляет психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и педагогических работников;

• разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

• принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

• осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, семинарам, практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

• осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

• участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

• является открытой площадкой для осуществления консультационных, методических функций и функций медиации;

• совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов для работы наставников;

• привлекает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3. Права и обязанности наставника

Права наставника:

• имеет право обратиться за помощью наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

• имеет право ознакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

• имеет право обращаться с заявлениями к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о решении с него обязанностей наставника;

• имеет право осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки наставничества в организации.

Обязанности наставника:

• руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, республиканскими и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

• взаимодействовать во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический кабинет, методический совет и пр.);

3. совместно устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные недочеты;

4. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и общении;

5. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, расширять свои взаимоотношения с ним.

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

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

1. профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

2. у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества;

3. формирование пар на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы формируются приказом руководителя образовательной организации.

5. Завершение персонализированной программы наставничества

5.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1. завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

2. по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по взаимному согласию);

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

5.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества производится по согласию наставника и наставляемых педагогов.

5.3. По согласию наставника и наставляемых педагогов возможно изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества или ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

6. Основы публикации результатов персонализированной программы

6.1. Публикация результатов персонализированной программы осуществляется на официальном сайте образовательной организации (рубрика).

6.2. Публикация результатов персонализированной программы осуществляется на официальном сайте образовательной организации (рубрика) в соответствии с требованиями к публикации результатов персонализированной программы, утвержденными в Положении о персонализированной программе педагогической деятельности работников образовательной организации и др.

6.3. Публикация результатов персонализированной программы осуществляется на официальном сайте образовательной организации (рубрика) в соответствии с требованиями к публикации результатов персонализированной программы, утвержденными в Положении о персонализированной программе педагогической деятельности работников образовательной организации и др.

7. ИСТОЧНИКИ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения образовательной организацией и действует бессрочно.

7.2. Изменения в Положении могут быть внесены изменениями и дополнениями в соответствии с законодательными актами и нормативными актами образовательной организации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

квенне 1.
Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

Описание этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹⁸
Создание условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - <p>Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). • приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. • подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.
Создание банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
Создание банка наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
Выбор наставника	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога группы педагогов.

учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, а также собственный опыт

	<p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; • проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.
<p>изация и ствление вических УИИ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование наставнических пар групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника наставников.
<p>чение ализированных мм ничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение школьной конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
<p>мационная ска ы ничества</p>	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>