

Рассмотрено
на педагогическом совете
МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева
№ от

Утверждаю
директор МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева
Гребнев А.В.
Приказ № 71 от 24.11.2023

Положение
о системе наставничества педагогических работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 г. Макарьева
Макарьевского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»,

Письмом Министерства Просвещения России от 21 декабря 2021 года № А31128/08 "О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях";

Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"),

Приказом департамента образования и науки Костромской области «О системе наставничества педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций, расположенных на территории Костромской области» №1563 от 28.09.2022 г.;

Уставом МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева.

1.2. Положение определяет:

цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

порядок организации наставнической деятельности;

права и обязанности ее участников;

требования, предъявляемые к наставникам;

способы мотивации наставников и кураторов;

требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации.

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

Наставник – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

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.

Молодой специалист – педагогический работник, получивший впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, и впервые приступивший к работе в школе по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования.

Специалист без опыта работы – педагогический работник, впервые приступивший к обязанностям, нуждающийся в развитии профессиональных навыков и компетенции; новый сотрудник (при смене места работы), находящийся в процессе адаптации на новом месте работы.

Малоопытный специалист – педагогический работник, имеющий педагогическое образование не по профилю преподаваемого предмета, прошедший профессиональную переподготовку и имеющий педагогический стаж по занимаемой должности до 3-х лет.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве; индивидуальная работа с педагогическими работниками (молодыми специалистами, специалистами без опыта работы), направленная на повышение их профессионального уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

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. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев 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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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;

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

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

принцип вариативности – возможность образовательной организацией выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы наставничества.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель наставничества - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи наставничества:

создавать психологически комфортную образовательную среду наставничества, способствующую раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов, путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

способствовать закреплению в профессии молодых и малоопытных педагогов;

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;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников,

оказывать научно-методическое сопровождение педагогических работников;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, 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.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МОУ Лицея №3.

3.2. Наставничество в рамках моделей «учитель-учитель» может иметь следующие вариации:

«опытный педагог – молодой специалист»

«опытный педагог – неопытный педагог»

«опытный педагог – педагог, имеющий перерыв в профессиональной деятельности»

«успешный классный руководитель – неопытный классный руководитель»

«руководитель – неопытный педагог»

3.3. Руководитель образовательной организации:

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

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

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

утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

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

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

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается директором МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева из числа его заместителей;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

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

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

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

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

курирует 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, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

3.5. База наставников формируется из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки;

опыт педагогической и методической работы;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;

готовность брать на себя ответственность за результаты собственного труда и зависимых людей;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;

наличие квалификационной категории не ниже первой.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.7. Кандидатуры наставников выдвигаются заместителями директора по направлениям деятельности, принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева.

3.8. Участие наставника и наставляемых в Программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них (Приложение 1), по результатам анкетирования (Приложение 2) и собеседования при их соответствии критериям настоящего Положения, с оформлением портфолио (Приложение 3).

3.9. Замена наставника производится приказом директора МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева:

увольнения наставника;

перевода на другую работу наставляемого или наставника;

психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. База наставляемых и база наставников могут меняться в зависимости от потребностей МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева в целом и от потребностей педагогических работников.

3.11. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для

МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 4.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:
- первая «организационная» встреча наставника и наставляемого;
 - вторая встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого (приложение 4);
 - регулярные встречи наставника и наставляемого;
 - заключительная встреча наставника и наставляемого.
- 4.2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.
- 4.3. Индивидуальный маршрут наставляемого согласовывается куратором.

V. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 5.1. Под мониторингом реализации Программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 5.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками не менее двух раз за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 декабря (промежуточный) и 30 мая (итоговый)).
- 5.3. Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных частей:
- оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников Программы наставничества.
- 5.4. Оценка качества реализации Программы наставничества направлена на:
- изучение (оценку) качества Программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы наставника и наставляемого;
 - выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- 5.5. Оценка качества реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых.
- 5.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

- 6.1. Права наставника:
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

вносить на рассмотрение директору МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева предложения о поощрении участников Программы наставничества;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы наставничества.

6.2. Обязанности наставника:

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

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

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

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.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

7.1. 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 образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

7.2. 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 образовательной организации;

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.

7.3. 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.

7.4. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

VIII. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. 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).

8.2. 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).

8.3. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.4. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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 локальными нормативными актами образовательной организации.

9.10. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

Программа наставничества в Школе;

план реализации целевой модели наставничества в МКОУ СОШ № 1 г. Макарьева («Дорожная карта»);

приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества.