

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от 22.02.2022



Положение о наставничестве в МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 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. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации 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 МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» (далее ОО) 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 в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

1.5.1. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ 59 с
углубленным изучением
предметов»
Л.Н.Бокова
Приказ № _____ от _____

Положение о наставничестве в МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 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. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации 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 МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» (далее ОО) 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 в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

1.5.1. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные термины программы 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 общеобразовательной организации, 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 ОО

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является 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 мероприятий маршрута реализации 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 ОО;

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 программы наставничества в ОО

- 4.1. Наставничество в ОО осуществляется на основании приказа директора ОО.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.
- 4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, 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 рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 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 ОО:
 - 4.7.1. впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО;

- 4.7.2. выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- 4.7.3. выпускниками непедagogических 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. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:
- 4.8.1. увольнения наставника;
- 4.8.2. перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4.8.3. психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- 4.8.4. письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).
- 4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя 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	Работа над темами самообразования,	Педагогическая рефлексия, участие

	наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество	в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)
--	---	--	--

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух этапов

5.1.2. оценка качества процесса реализации наставничества;

5.1.3. 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 в ОО.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

5.4.1. повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

5.4.2. рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;

- 5.4.3. качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
- 5.4.4. сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- 5.4.5. 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 в образовательной организации

6.1. Наставник обязан:

- 6.1.1. составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- 6.1.2. содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- 6.1.3. оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- 6.1.4. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- 6.1.5. в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- 6.1.6. передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- 6.1.7. быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- 6.1.8. проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- 6.1.9. периодически докладывать директору ОО о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- 6.1.10. составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

- 6.2.1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- 6.2.2. вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- 6.2.3. осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- 6.2.4. контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого в ОО

7.1. Наставляемый обязан:

- 7.1.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 7.1.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 7.1.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику;
- 7.1.4. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- 7.1.5. проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

- 7.2.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 7.2.2. пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- 7.2.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- 7.2.4. при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

8. Контроль работы наставника в ОО

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- 8.2.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 8.2.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 с молодыми специалистами;
- 8.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
- 8.2.6. определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- 9.1.1. настоящее Положение об организации наставничества в ОО;
- 9.1.2. индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- 9.1.3. приказ директора школы об организации наставничества;
- 9.1.4. протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.1.5. отчеты наставников, молодых педагогов;

9.1.6. отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

10. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

10.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» и действуют до его отмены.

10.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

10.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»

10.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
_____ листов

Директор _____ Д.Н.Бокова

