

Рассмотрено на педсовете школы
Протокол №3 от 24.11.2023 г.

Утверждаю
директор МКОУ Устьпогожинской СШ
Крюкова Г.Ф.
Приказ № 5 от 24.11.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
МКОУ Устьпогожинской СШ
Дубовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Устьпогожинской средней школы Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Устьпогожинской СШ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3277-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № ФЗ-1128/08ти Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. №657 об учете и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 февраля 2022 года № 12 «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области»;
- приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 21 марта 2022 г. № 25 «Об утверждении Положения о наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Волгоградской области»;
- уставом МКОУ Устьпогожинской СШ.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в учреждении.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную 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 профессиональные затруднения.

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

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации 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 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в системе наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровнях учреждений; принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программ наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе; принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение личности наставляемого и наставника; принцип добровольности, свободы выбора

многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству, окружающей среде, общечеловеческим ценностям; принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик

наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества; принцип индивидуализации и персонализации

наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития; принцип равенства – 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 учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в учреждении – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального и творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории; оказывать помощь в освоении цифровой информационной коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников учреждения, 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 уровне; способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационных 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 педагогов; оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности учреждения, 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 выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам и 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 учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «директор – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог учреждения») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы. Обеспечивает постоянное профессиональное творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяя дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов, сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

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.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель – профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «директор учреждения – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор учреждения – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса, достижение желаемых результатов директором учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении» и других локальных нормативных актов учреждения.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора учреждения.

3.3. Директор учреждения:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в учреждении; издает локальные нормативные акты учреждения о внедрении системы наставничества

и организации наставничества педагогических работников в учреждении; 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 учреждении; 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, 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); 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 учреждения;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору учреждения для утверждения состава совета наставников учреждения для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта учреждения/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с научно-методическим советом учреждения;
- 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 директором учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в учреждении;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, 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.

3.5. Совет наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных нормативных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в учреждении;
- ведет учет сведений о молодых специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого- педагогическое сопровождение наставляемых и наставников);
- 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, научно-практическим конференциям, фестивалям;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в учреждении;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ

наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с директором учреждения, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (специализированной странице) и социальных сетях.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения 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 директора учреждения 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 актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методические объединения, психологическая служба, научно-методический и педагогический совет и др.);
- осуществлять включение молодого 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 педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
- 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 учреждения;
- обращаться к куратору и директору учреждения 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 акты

регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
- 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.Формированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставника и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждают приказом директора учреждения.

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).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

7.3.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. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения

в сети «Интернет»

8.1.Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» создается специальный раздел (страница).

8.2.На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативная правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в учреждении.

8.3.Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в учреждении публикуются после их завершения.

9. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

Материальная (денежная) стимулирование предполагает возможность учреждения коллективным договором, соглашением, локальными и нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичного признания их деятельности и заслуг, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышении их лояльности к руководству, привлечении высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов: - наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления; наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятия вакантной должности (карьерный рост), при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри; - награждении наставников дипломами, благодарственными письмами (на официальном сайте школы, в социальных сетях), представлении к награждению ведомственными наградами, поощрении в социальных программах.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета, вводится в действие приказом директора учреждения и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами учреждения.