

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
г. Глазова Удмуртской Республики

Принято
на педагогическом совете школы
«30» августа 2023 г.
Протокол № 1
от «30» августа 2023 года

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №7»
Масленникова Е.А. _____
Приказ №14-ОД
от «31» августа 2023 г.

**Положение
о системе наставничества педагогических работников**

1. Общие положения

1.1 Школьная целевая модель наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» разработана на основе следующих нормативных актов:

-Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025года»;

-Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации от на период до 2024 года»

-Распоряжения Министерства просвещения от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 №16)

- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года №8)

-Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики № 255 от 16.02.2022 г «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»

1.2 Цель внедрения наставничества в МБОУ «СОШ №7» является раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «СОШ №7».

1.3 Задачи школьной целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №7»

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг МБОУ «СОШ №7», способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в МБОУ «СОШ №7»;

- выявление и распространение лучших программ наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социальнопродуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

2. Структура школьной целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №7»

- нормативное обеспечение внедрения школьной целевой модели в МБОУ «СОШ №7»
- финансово-экономические условия внедрения школьной целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №7»
- формы наставничества в МБОУ «СОШ №7»
- механизм реализации школьной целевой модели наставничества
- структура управления школьной целевой модели наставничества
- содержание и технологии наставничества, реализуемые в школьной целевой модели наставничества

3. Понятия, используемые в положении

• 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».

• Наставник – участник программы наставничества, 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.

• Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

4. Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цель – сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что

подтверждается фактом сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию по должности, а также повышения уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода осуществления наставничества. Возможность трансляции опыта, передачи знаний позволяет уберечь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от профессионального выгорания.

Задачи реализации формы наставничества «учитель - учитель»

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

- формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;

- выполнение профессиональных и компетентностных дефицитов внутри педагогической среды одной образовательной организации.

Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель - учитель»:

«опытный педагог – молодой специалист» (вариант поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков);

«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации» (психологическая и личностная поддержка педагога, который имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями (например с коллегой), не может найти общий язык с обучающимися и их родителями, сложно взаимодействует с заместителями директора);

«педагог-новатор – консервативный педагог» (педагог, склонный к нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями);

«опытный предметник – неопытный предметник» (опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету).

Формами и методами организации работы с педагогами могут быть беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными учителями, открытые уроки, внеклассные мероприятия, внеклассные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение уроков, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях и др.

5. Организационные основы наставничества

5.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

5.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители школьных межпредметных проектных групп, в которых организуется наставничество.

5.3. Руководитель межпредметной проектной группы подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

5.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях межпредметной проектной группы, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании методического совета.

5.5. Назначение наставника производится при обоюдном 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 в начале учебного года.

5.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

5.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого в период наставничества.

6. Обязанности куратора

В зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

7. Обязанности наставника для молодого специалиста

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста,

корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать руководителю межпредметной проектной группы о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Обязанности наставника для равного

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

- разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

9. Обязанности наставляемого

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ "СОШ№7", определяющих права и обязанности.

- разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставника

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «СОШ№7» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- проходить обучение с использованием федеральных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

11. Права наставляемого

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «СОШ№7» предложения по

совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

- участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур (форма наставничества «Учитель-учитель»).

12. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников: объявление благодарности, награждение почетной грамотой; материальное поощрение в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 7»

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители межпредметных проектных групп.

Руководитель межпредметной проектной группы обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

13. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- план мероприятий;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.