

Согласовано
Председатель Совета школы:
Л.В. Володина
«01» 09 2022г.



Утверждаю
Директор ОО:
В.Г. Владимирова
приказ № 85 от 01.09.2022 г.

Согласовано
Председатель ПК
М.М. Боргэ
Протокол № 11 от 01.09. 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О наставничестве»

МОУ СОШ с. Уром Малопургинский район
Удмуртская Республика

Принято на педагогическом совете
протокол № 12 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ МОУ СОШ С.УРОМ МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ СОШ с.Уром (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности Программы целевой модели наставничества и её результаты, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Наставничество в МОУ СОШ с.Уром руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов.

2. Основные понятия и термины

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 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.

2.5. **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.

2.6. **Координатор** - сотрудник Школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

2.8. **Молодой специалист** – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов – 35 лет), имеющий среднее специальное и высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификации.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в Школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программы наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в Школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы

наставничества:

- интерактивные (беседы, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-классы;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет координатор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Координатор целевой модели наставничества назначается приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется при обоюдном добровольном согласии на основании вводного анкетирования.

4.6. *Наставляемыми могут быть педагоги:*

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7. *Наставниками могут быть:*

- педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- успешные педагоги, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Школы в целом.

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10. Формирование наставнических пар осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.11. Формирование наставнических пар осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5. Реализация Программы целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации Программы целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель» по следующим формам взаимодействия:

- «Опытный педагог - молодой специалист»;
- «Педагог-новатор – консервативный педагог»;
- «Опытный предметник – неопытный предметник»;
- «Лидер педагогического сообщества - педагог испытывающий трудности»;
- «Равный – равному».

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация Программа целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы целевой модели наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программы целевой модели наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы целевой модели наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы целевой модели наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Показателями оценки эффективности работы наставника являются достижения наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

6.4. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь Школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личностного, творческого и педагогического потенциала, показывает уровень результатов реализации программы наставничества в образовательном

учреждении.

6.5. Измерительными результатами реализации программы целевой модели наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в качестве педагога в образовательном учреждении;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах, с которыми работает наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

6.6. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.7. Мониторинг проводится координатором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, Устава МОУ СОШ с.Уром, 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 обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 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.
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности.
- Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения.
- Проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков.

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

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, Устава МОУ СОШ с.Уром, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.
- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы, качественно выполнять функциональные обязанности.
- Проявлять дисциплинированность. Организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары.
- Пользоваться нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- При невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору образовательного учреждения и замене наставника.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Контроль работы наставничества в образовательном учреждении

11.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

11.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставнической пары;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые педагогами наставнической пары;
- оказывать индивидуальную методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества;
- определить меры поощрения наставников.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

13. Документы, регламентирующие наставничество

- Настоящее Положение о наставничестве в МОУ СОШ с.Уром;
- Приказ директора школы об организации наставничества;
- Программа наставничества в образовательном учреждении;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МОУ СОШ с.Уром;
- Индивидуальный план работы наставника;
- Протоколы заседаний методического совета Школы, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Отчеты наставников и наставляемых о результатах работы.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МОУ СОШ с.Уром является нормативным локальным актом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора образовательной организации.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.14.2 данного

Положения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.УРОМ МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Владимирова Венера Габдульфатовна, Директор
31.10.2022 13:16 (MSK), Сертификат CDAE3EA9162A7C221F48D36D5E626FB0