ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников

в МБОУ СОШ №8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических

работников в МБОУ СОШ №8 (далее школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

**Наставник**  - педагогический работник, назначаемый ответственным за

профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в школе.

**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.

**Куратор** - сотрудник школы, 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** - форма обеспечения профессионального становления,

развития и адаптации к 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:

1) принцип научности — предполагает применение научно­

обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятель­ности по реализации программы наставничества законодательству Российской

Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает

приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоот­ношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофак­торности

в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у

наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной

деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общече­ловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное

поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и прочих к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества

направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для настав­ляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что 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 образовательной организации. Решение об

освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обя­занностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной органи­зации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсут­ствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в

Школе - 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 системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскры­тию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов пу­тем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно­

коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессио­нального развития и методической поддержки педагогических работников Школы, 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 уровнях;

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;

содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагоги­ческих кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педаго­га, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осу­ществления педагогической деятельности конкретной образовательной органи­зации, 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 в выработке навыков профессионального поведения педа­гогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а 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 Школе применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «директор школы - педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выби­рается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемо­го и 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 и другое. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, поз­воляет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и 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) с наставником более высокого уровня (професси­оналом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с

другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник — наставляемый» («равный — равному»).

Традиционная форма наставничества («один – на -один») - взаимодействие

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

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 школы -

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

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №8».

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

3.3. Руководитель МБОУ СОШ №8:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (примене­ния) системы (целевой модели) наставничества педагогических

работников в школе;

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

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 школе;

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 школы из числа заме­стителей руководителя;

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

предлагает руководителю школы для утверждения

состава школьного методического объединения наставников;

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

персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том

числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - офи­циального сайта школы/страницы в социальных сетях;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных про­грамм наставничества педагогических работников, осуществляет описание

наиболее успешного и эффективного опыта;

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 про­

грамм наставничества;

организует совместно с руководителем школы мо­ниторинг реализации системы наставничества педагогических работни­ков в школе;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации

системы наставничества в школе, 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. Методическое объединение наставников:

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных ак­тов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества

педагогических работников в школе;

ведет учет сведений о молодых/начинающих 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 и т.п.);

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 и т.д.;

осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое,

обеспечение реализации персонализированных программ наставниче­ства в школе;

участвует в мониторинге реализации персонализированных программ

наставничества педагогических работников;

является открытой площадкой для осуществления консультационных, со­

гласовательных функций и функций медиации;

совместно с директором школы, 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 сайте школы и социальных сетях (совместно с куратором).

3.6. Персонализированная программа наставничества

Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответ­ствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник состав­ляет персонализированную программу наставничества (далее - программа).

Программа может включать:

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществля­ется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществля­ется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполне­ния должностных обязанностей;

выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставниче­ство, практических заданий;

перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществля­ется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утвер­ждения его кандидатуры приказом организации. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отно­шении которого осуществляется наставничество, могут быть освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей в условиях форс- мажора.

В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет

отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении ко­торого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохожде­ния наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности настав­ника.

3.7. Назначение наставников осуществляется:

на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица,

назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе

лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

приказом организации или иным документом, предусмотренным локаль­ными актами организации.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца

до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет

наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подго­товки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Максимальное число лиц, в отношении которых наставник единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение школы;

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется

наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих долж­ностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению

наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора школы.

Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при

условии их соответствия критериям психологической, педагогической и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических

работников школы 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 директору школы 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 правовыми актами школы при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами школы, осуществляющими работу с наставляемым по программе настав­ничества (психологическая служба, школа молодого

учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в обще­ственную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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, организовать 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.

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 школы;

обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 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 школы;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основ­ные направления профессиональной деятельности, полномочия и организа­цию работы в школе;

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;

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

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. Сформированные на добровольной основе с непосредственным уча­стием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляет­ся наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора школы.

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 - форс-мажора).

7.2. 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. Условия публикации результатов персонализированной про­граммы наставничества педагогических работников на сайте школы.

8.1. Для размещения информации о реализации персонализирован­

ной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы 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 школе и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в школе публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

директором школы 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 школы.