

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кемсюртовская СОШ»

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол №4 от 18.01.2023

Утверждено
Директор «Кемсюртовская
СОШ»
Приказ 107/1 от 18.01.2023г.



Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации .

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Кемсюртовская СОШ» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

2. В Положении используются следующие понятия:

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

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорт, 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 – месяца до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления

... педагогической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение причин этих профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1. Принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и практик в сфере наставничества педагогических работников;

2. Принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых участников системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и внутри образовательной организации;

3. Принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной правовой базе;

4. Принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и личностного развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5. Принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в системе наставничества предполагает совместную деятельность 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 пр. к реализации практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и инструментов наставничества;

8. Принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на выявление индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной модели 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.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба обязательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в методических планах 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

1. **Цель** системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и развитию, личностному и социальному развитию педагогических работников, адаптации и закреплению молодых начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- способствовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, цифровых форматов непрерывного профессионального развития и методической деятельности педагогических работников образовательной организации, региональных систем непрерывного сопровождения педагогических работников и управленческих работников;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в цифровой образовательной среде, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения инновационных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических работников, 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности эффективно, 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 этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- поддерживать педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с помощью формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, способными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, разработанной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных навыков, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

1. Дистанционное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и мессенджеры, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное взаимодействие и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», объединить профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2. Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3. Структурное или целенаправленное наставничество - наставник и наставляемый взаимодействуют по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, взаимодействия на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4. Обратное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный работник становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации образовательного процесса.

5. Консультационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию наставляемому, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для наставляемого.

6. Менторское наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом компетентным лицом) с целью налаживания взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими интересами и задачами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и реализовать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также устанавливать отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

1. **Индивидуальная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Происходит отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, личностные характеристики и др.

2. **Пара наставничества «учитель – учитель»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

3. **Формы наставничества «руководитель образовательной организации – учитель»** – реализация целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации- учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов учителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических ресурсов.

Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников образовательной организации».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия и согласия руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) целевой модели наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

вербует куратора реализации программ наставничества, способствует формированию наставников и наставляемых, а также утверждает их;

вербует Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации ;

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, устанавливает контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, участие в координационных совещаниях, 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.

куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем образовательной организации из числа педагогических работников; своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо привлечь к наставнической деятельности в качестве наставляемых предлагает директору образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его изменения).

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

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный банк наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, образовательных сетей);

формирует банк индивидуальных групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и интересного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными нормативными 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 образовательных организаций;

структурирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, составляет итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, о реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

Методическое объединение наставников комиссия совет (при его наличии):

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

ведет учет сведений о молодых начинающих специалистах и иных категориях педагогов в их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и

• осуществляет деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и педагогический контроль;

• 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, семинарам, практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

• осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

• участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

• является открытой площадкой для осуществления консультационных, методических функций и функций медиации;

• совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов для работы наставников;

• принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3. Права и обязанности наставника

Права наставника:

• иметь доступ к информации для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

• осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки его деятельности;

Обязанности наставника:

• руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, республиканскими и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

• взаимодействовать со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (научно-методический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь образовательной организации, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 начинающих педагогов (конкурсы, олимпиады, профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью, вносить предложения о его поощрении или применении мер административного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

4. Права и обязанности наставляемого

наставляемого:

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества для себя и других работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями и профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с заявлением о замене наставника.

обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные законодательные акты, действующая с 1 сентября 2013 г. и другие 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 образовательной организации;

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

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, функциональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы выполнения должностных обязанностей;

- а) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные недостатки;
- б) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и общении;
- в) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, расширять свои взаимоотношения с ним.

4. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

- а) формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
 - 1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
 - 2) у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества;
 - 3) пары (группы) формируются на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

5. Завершение персонализированной программы наставничества

- а) завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
 - 1) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
 - 2) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по взаимному согласию);
 - 3) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).
- б) изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по согласию наставника и наставляемых педагогов.
- в) по взаимному согласию наставника и наставляемых педагогов возможно изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества или ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

6. Основы публикации результатов персонализированной программы

Информация о реализации персонализированной программы на официальном сайте образовательной организации публикуется в специальном разделе (разделах).

В ходе реализации программы о реализуемых персонализированных программах в образовательных организациях, базах воспитателей и наставников, лучшие кейсы, материалы программы, персонализированная база в сфере деятельности педагогических работников, федеральная, региональная, муниципальная нормативно-правовая база в сфере деятельности педагогических работников, новости и анонсы мероприятий и программ, результаты деятельности работников в образовательной организации и др.

В ходе реализации программы персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

Включительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения образовательной организацией и действует бессрочно.

Вносимые изменения могут быть внесены изменения и дополнения в Положение, принимаемые законодательными и иными нормативными актами, а также вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

жение 1.

**Первая дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положения о системе наставничества педагогических работников
в образовательной организации**

Описание этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹⁸
Создание условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: • приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 • Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). • приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. • подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.
Создание банка наставляемых	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
Создание банка наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
Выбор наставника	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога группы педагогов.

¹⁸ Учитываются потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, собственный опыт

	2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; • проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.
изация и ствление вических УИИ	1. Формирование наставнических пар групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника наставников.
чение ализированных мм ничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение школьной конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
мационная ска ы сичества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.