

<p>«Рассмотрено» на заседании педагогического совета МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа» Протокол № 4 от 18.02. 2022г.</p>	<p>«Утверждено» Приказом по МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа» от 18 февраля 2022 г. № 35</p>
--	--

**Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества
в МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) регламентирует деятельность по организации наставничества, определяет направления работы, права, обязанность и ответственность педагогического работника, осуществляющего функции наставника, критерии оценки качества исполнения данных функций, а также права и обязанности педагогического работника, нуждающегося в сопровождении наставника.

1.2. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемый – участник персонализированной программы 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.

1.4. Наставляемый педагог является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование).

1.5. Молодой педагог - специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившийся в общеобразовательную организацию в течение года после окончания учебного заведения, имеющий возраст до 35 лет и трудовой стаж по профилю педагогической деятельности не более пяти лет.

1.6. Педагог, имеющий длительный перерыв в работе: -
специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, но по каким-либо причинам не приступивший к педагогической деятельности в общеобразовательной организации в течение года после окончания учебного заведения; -
педагогический работник, не осуществлявший педагогическую деятельность более одного года по какой-либо причине (длительный отпуск сроком до одного года, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, болезнь, иное).

1.7. Педагог, нуждающийся в наставничестве - педагогический работник общеобразовательной организации, испытывающий потребность в повышении своей профессиональной компетентности, профессиональной адаптации, либо имеющий низкие результаты своей деятельности по одному или нескольким направлениям и занимающий в общеобразовательной организации должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в районе, 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 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 образовательной организации, 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 образовательных организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог – молодой педагог образовательной организации» 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 др. 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 «*руководитель образовательной организации – учитель*» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых

организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация наставничества в Ровеньском районе

3.1. Наставничество на муниципальном уровне предусматривает систематическую индивидуальную или, при необходимости, групповую работу наставника по развитию у педагогов, нуждающихся в наставничестве, необходимых профессиональных компетенций, осуществлению всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставником может быть специалист, соответствующий следующим требованиям:

3.2.1. Квалификационные требования: наличие установленной действующей высшей или первой квалификационной категории по должности.

3.2.2. Соблюдение требований к стажу работы:

- при наличии высшего образования уровня бакалавриата стаж педагогической работы не менее семи лет;

- при наличии высшего образования уровня специалитета, магистратуры стаж педагогической работы не менее пяти лет.

3.3. Специалисты, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.2 данного Положения, являются претендентами на осуществление функций наставника.

3.4. Назначение наставника производится с его согласия приказом управления образования администрации Ровеньского района на основании решения муниципального методического совета:

- не позднее месяца с момента возникновения потребности у педагогических работников в сопровождении наставника;

- Копия приказа направляется в общеобразовательное учреждение для уведомления педагогов.

3.5. МКУ «Центр сопровождения развития образования»:

1) создает необходимые условия для совместной работы наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве (согласование необходимой документации по осуществлению деятельности по наставничеству; согласование расписания посещения занятий с последующим анализом результатов; согласование часов, предназначенных для консультаций с наставником, графика посещения педагога, нуждающегося в наставничестве, посещение отдельных мероприятий, организованных наставником, иное);

2) осуществляет контроль за деятельностью наставника (наличие у наставника необходимой документации; своевременность и качество предоставления наставником отчетной документации; учет мнения педагога, нуждающегося в наставничестве, о качестве деятельности наставника; контроль за реализацией наставником запланированных мероприятий, иное);

3) представляет итоги деятельности наставника на заседании муниципального методического совета;

4) по итогам контроля за деятельностью наставника и качеством его труда дает наставнику рекомендации, принимает решение о его нематериальном поощрении (награждение грамотами, информирование общественности о достижениях наставника);

5) распространяет положительный опыт наставничества.

3.6. Период осуществления деятельности по наставничеству определяется исходя из целей и задач деятельности наставника в отношении педагога, нуждающегося в наставнике, но не более чем на 1 год.

3.7. Потребность в наставничестве может быть выявлена:

- путем мониторинга профессиональных дефицитов педагогов общеобразовательных учреждений;

- на основании рекомендаций аттестационной комиссии;

- по результатам внутренней и внешней оценки качества образования.
Потребность в наличии у педагога наставника также может носить заявительный характер.

4. Основные направления работы и планирование деятельности наставника

4.1. Основные направления деятельности наставника:

4.1.1. изучение информации о профессиональных дефицитах педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью формирования наставником индивидуального плана работы;

4.1.2. оказание педагогу, нуждающемуся в наставничестве, помощи в изучении нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

4.1.3. сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве:

- помощь в подготовке к учебным и иным занятиям, мероприятиям;
- посещение его уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий с последующим анализом;

- организация консультаций с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательной организации и (или) иных организаций;

- помощь педагогам в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.1.4. контроль за качеством осуществления педагогом, нуждающимся в наставничестве, поставленных задач;

4.1.5. оценка деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, предоставление необходимых рекомендаций.

4.2. Организация работы по наставничеству осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве (далее - индивидуальный план работы наставника), который согласовывается со специалистами МКУ «Центр сопровождения развития образования», руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- приказ управления образования администрации Ровеньского района о закреплении наставника за педагогом, нуждающимся в наставничестве;

- локальный нормативный акт управления образования администрации Ровеньского района о наставничестве.

4.4. Наставник должен иметь в наличии индивидуальный план работы педагогического работника, нуждающегося в наставничестве.

5. Права, обязанности и ответственность наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, деятельностью педагога, нуждающегося в наставничестве;

- посещать занятия и (или) мероприятия педагога, нуждающегося в наставничестве;

- с согласия руководителя общеобразовательной организации привлекать для повышения профессионального уровня педагога, нуждающегося в наставничестве, других педагогических работников общеобразовательной организации;

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве;

- ставить перед педагогом, нуждающимся в наставничестве, конкретные задания с

определенным сроком их выполнения, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- требовать от педагога, нуждающегося в наставничестве, своевременного и качественного исполнения поставленных задач;
- контролировать и корректировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве.

5.2. Наставник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные формы, методы, технологии, обеспечивающие высокое качество сопровождения педагога, нуждающегося в наставничестве;
- участвовать в разработке и реализации индивидуального плана работы наставника;
- своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы наставника, предоставлять специалисту МКУ «Центр сопровождения развития образования» отчеты о его реализации;
- способствовать развитию у педагога, нуждающегося в наставничестве, интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования, освоению новых технологий, форм работы;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за ненадлежащее качество и несвоевременность исполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5.4. Педагог, нуждающийся в наставничестве, имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана работы наставника, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов реализации плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- выбирать формы повышения квалификации, предлагаемые общеобразовательной организацией;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать пояснения;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.5. Педагог, нуждающийся в наставничестве обязан:

- знакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех рабочих дней с момента издания приказа;
- своевременно и качественно исполнять поставленные перед ним задачи;
- периодически отчитываться перед наставником о результатах своей работы в установленные сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается приказом МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа» педагогического совета.

6.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа» и утверждаются соответствующим приказом.