

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа Батурино Асиновского района Томской области

Принято
на педагогическом совете МАОУ - СОШ
села Батурино Асиновского района
Протокол № 3а от 26.11.2021г.



Утверждаю
Директор МАОУ - СОШ села Батурино
Н.И. Чурилова
Приказ от 26.11.2021г. №179а

Положение о наставничестве

в МАОУ-СОШ села Батурино Асиновского района Томской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О наставничестве» (далее – Положение) в МАОУ СОШ села Батурино разработано в соответствии с:

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций";

- Распоряжением Департамента общего образования Томской области «Об утверждении региональной целевой программы развития системы наставничества в сфере общего образования Томской области» от 13.04.2020г. №305-р;

- Приказом УО администрации Асиновского района от 20.10.2021 г. № 191г. «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие наставничества в системе образования Асиновского района на 2020 - 2024 годы».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества, устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МАОУ СОШ села Батурино правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве. Целью ЦМН в школе является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения педагогических работников.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;

адаптация в коллективе;

воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;

улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;

организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества;

улучшение психологического климата в образовательной организации.

1.5. Планируемые результаты реализации ЦМН:

развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

II. Порядок реализации ЦМН

2.1. Реализуемая форма программы наставничества: «учитель – учитель».

2.2. Реализация ЦМН в МАОУ СОШ села Батурино предполагает следующий порядок:

2.2.1. На основании приказа директора школы издается распорядительный акт о внедрении ЦМН, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (кураторов по направлениям), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН.

2.2.2. Куратор целевой модели наставничества составляет и представляет на обсуждение профессиональному сообществу школы проекты плана мероприятий внедрения ЦМН.

2.2.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

2.2.4. Участники ПН реализуют ее основные этапы:

подготовка условий для запуска ПН;

формирование базы наставляемых;

формирование базы наставников;

отбор и обучение наставников;

формирование наставнических пар / групп;

организация работы наставнических пар / групп;

завершение наставничества.

2.2.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, заместителями директора, куратором, педагогами, классными руководителями, психологами и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.

2.3. 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.

2.3.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.3.2. Задачи:

способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
ускорение процесса профессионального становления педагога;
формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического коллектива).

2.3.3. Результаты:

высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
повышение уровня удовлетворённости собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе школы;
повышение качества преподавания;
рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.3.4. Портрет участников.

Наставник - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных материалов, участник педагогических советов, семинаров, методических объединений) склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый - молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

2.3.5. Вариации взаимодействия:

«опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

2.3.6. Формы взаимодействия:

в рамках реализации программы повышения квалификации;

в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.4. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до трёх лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объёма выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трёх.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. 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 организации;

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.8. Срок наставничества, определённый приказом школы может быть продлён в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.9. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом школы, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.10. 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 индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план 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.

2.11. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.12. В конце учебного года наставник составляет отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и эффективных приёмов и методов педагогического труда;

освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам творческой деятельности и профессиональному и личностному развитию;

самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.17. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение почётной грамотой организации;

внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами школы).

2.18. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

III. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на заместителей директора МАОУ СОШ села Батурино по направлениям деятельности или кураторов (назначает приказом директор школы), которые осуществляют следующие функции:

- определяют (предлагают) кандидатуры наставников;

- определяют число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

- определяют (предлагают) срок наставничества;

- утверждают индивидуальный план;

- утверждают отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- осуществляют контроль деятельности наставника и деятельности закреплённого за ним лица или группы, в отношении которых осуществляется наставничество, вносят необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- создают необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- осуществляют обучение наставников, оказывают помощь наставникам;

- проводят по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- вносят предложения о замене наставника;

- вносят предложения о поощрении наставника;

- обеспечивают своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

IV. Права и обязанности наставника.

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице в отношении которого осуществляется наставничество;

- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;

- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приёмов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок; передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

V. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой образовательной организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в школе;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных и учебных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе.

VI. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МАОУ - СОШ села Батурино;
- приказ директора школы о внедрении Целевой модели наставничества;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МАОУ - СОШ села Батурино;
- приказ директора школы о назначении наставников.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 4
(11111) листов

Директор школы

[Handwritten signature]

