Светова Светлана Александровна
Подписано цифровой подписью: Светова Светлана Александровна
Дата: 2022.05.25 09:38:16 +07'00'

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 4
от 18 мая 2022 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ СОШ №19
от 25 мая 2022г. №246

Положение
о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ СОШ №19) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МБОУ СОШ №19.

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 МБОУ СОШ №19, 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.

1.4. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор МБОУ СОШ №19.

2. Цель, задачи, планируемый результат системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19 - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ СОШ №19, 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 МБОУ СОШ №19 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 МБОУ СОШ №19, 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 МБОУ СОШ №19;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогическойдеятельности в МБОУ СОШ №19, 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. Планируемый результат системы наставничества:

- владение умениями, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- умение использовать современные информационно-коммуникативные и педагогические технологии;
- умение планировать и проводить урок в соответствии с современными требованиями;
- умение осуществлять самоанализ уроков и занятий внеурочной деятельности;
- умение планировать и осуществлять воспитательную работу в классе;
- умение строить бесконфликтные отношения с участниками образовательных отношений;
- умение практически применять методические рекомендации к проверке тетрадей, ведению классных журналов, другой документации;
- аттестация на квалификационную категорию.

1. Организация системы наставничества

1.1. Наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора МБОУ СОШ №19.

1.3. Директор МБОУ СОШ №19:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения)

системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №19;

издает локальные акты МБОУ СОШ №19 о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №19;

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 МБОУ СОШ №19;

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 МБОУ СОШ №19.

1.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается приказом директора МБОУ СОШ №19 из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МБОУ СОШ №19 педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19;

ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта МБОУ СОШ №19, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с сетевыми педагогическими сообществами;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с директором МБОУ СОШ №19 мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества МБОУ СОШ №19, 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.

2. Права и обязанности наставника

2.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУ СОШ №19 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 МБОУ СОШ №19 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

2.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБОУ СОШ №19 при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами МБОУ СОШ №19, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

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, организуя 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.

3. Права и обязанности наставляемого

3.1. 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 МБОУ СОШ №19;

обращаться к куратору и директору МБОУ СОШ №19 с ходатайством о замене наставника.

3.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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 МБОУ СОШ №19;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ СОШ №19;

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 и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

4.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по 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.

4.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №19.

5. Завершение персонализированной программы наставничества

5.1. 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).

5.2. 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).

6. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУ СОШ №19

6.1. Информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №19 в разделе наставничество. 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 МБОУ СОШ №19 и др.

6.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №19 публикуются после их завершения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ №19 и действует бессрочно.

7.2. В 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 МБОУ СОШ №19.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ СОШ №19 «Об организации наставничества»;

- дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19;
- банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;
- банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №19;
- итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.