

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от 09.01.2023 № 5

Утверждено
Приказом директора МБОУ СОШ №3 от
01.09.2020 г. № 398
(в редакции приказа от 19.01.2023 №20)

Подписано цифровой подписью: Казанцева Ольга
Александровна
Дата: 2023.01.19 10:54:42 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ об организации наставничества в МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательного и трудового процесса.
- 1.3. **Целью** школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 1.4. Основными **задачами** школьного наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
 - ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.
- 1.5. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.6. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение и иные нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Основные понятия

- 2.1. **Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 2.2. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.3. **Наставляемый (молодой специалист)** – участник программы наставничества, (начинающий учитель или не имеющий опыта работы в образовательном учреждении),

который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

- 2.4. **Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
- 2.5. **Координатор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества.
- 2.6. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.7. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее двух лет по данному предмету.
Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УР.
- 3.5. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора ОУ.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
 - впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
 - выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода наставника на другую работу;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного;
 - письменным заявлением наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).
- 3.9. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и закрепляется приказом директора.
- 3.10. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.3. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.6. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- 4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- 5.2. С согласия заместителя директора по УР/руководителя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- 5.3. Вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия
- 5.4. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.5. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества;
- 5.6. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- 5.7. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 5.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.9. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности наставляемого

- 6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штат, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права наставляемого

- 7.1. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- 7.2. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.5. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 7.6. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах молодых специалистов.
- 7.7. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора – заместителя директора ОУ по учебной работе.
- 8.2. Куратор (заместитель директора ОУ по УР) обязан:
- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
 - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
 - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
- 8.4. Руководитель методического объединения обязан:
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УР.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 9.1. Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:
- вручение Благодарственного письма по итогам работы;
 - награждение Почетной грамотой по итогам работы;
 - предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации;
 - образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
 - размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организации;
- 9.2. В образовательной организации также могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников (стимулирующие выплаты по итогам работы), в том числе надбавка к заработной плате.

10. Мониторинг и оценка эффективности реализации программы наставничества

- 10.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 10.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста

участников, динамика образовательных результатов.

10.3. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

10.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач наставляемым в период наставничества. Для оценки эффективности наставнической работы в образовательной организации выделяются следующие критерии:

- качество подготовки наставляемых и результаты их деятельности (улучшение и позитивная динамика образовательных результатов; изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых; нормализация уровня тревожности; оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности; повышение уровня самооценки наставляемого; активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью; степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция);
- качество подготовки наставников и процесс их обучения (логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия; положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы с наставником);
- качество процесса управления системой наставничества (соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программам, по которым она осуществляется; соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям; степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности; уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности; наличие соответствующего психологического климата в образовательной организации).

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- программа целевой модели наставничества;
- «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества на учебный год;
- протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.