

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МОУ «Средняя школа №35»

1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «Средняя школа №35» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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».

2. Настоящее Положение определяет цель и задачи формы наставничества «педагог–педагог», порядок организации наставнической деятельности в школе, права и обязанности ее участников, требования, предъявляемые к наставникам, способы мотивации наставников, требования к проведению мониторинга и оценки качества организации наставничества в школе и его эффективности.

3. Участниками системы наставничества в школе являются:

- наставник;
- наставляемый;
- другие субъекты, заинтересованные в реализации целевой модели наставничества.

4. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, в том числе оказание помощи педагогическим работникам школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для качественного выполнения должностных обязанностей.

5. Задачами наставничества являются:

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие при выполнении должностных обязанностей;
- содействие профессиональному становлению и развитию наставляемых;
- сокращение периода профессиональной адаптации наставляемых;
- формирование открытого профессионального сообщества наставников и наставляемых в школе.

6. Наставническая деятельность включает в себя следующие этапы:

- формирование базы наставников и наставляемых (Приложение 1);
- формирование наставнических пар;
- разработка и реализация Индивидуальной программы развития наставляемого (Приложение 2);
- мониторинг наставнической деятельности, оценка результатов взаимной деятельности наставника и наставляемого.

7. Наставниками могут быть опытные педагоги, имеющие успехи в профессиональной деятельности, склонные к активной общественной работе, лояльные участники педагогического сообщества образовательной организации, обладающие лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

8. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

9. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы

работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с другими наставниками и наставляемыми.

10. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в Индивидуальной программе развития наставляемого (далее – Индивидуальная программа) по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

11. Наставник обязан:

- разрабатывать Индивидуальную программу, вносить в нее необходимые коррективы, обеспечивать ее выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, обсуждения, и выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе.

12. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Индивидуальной программы;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе, с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальной программой;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуальной программы;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной Индивидуальной программы.

13. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальной программе, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуальной программы;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуальной программы, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуальной программы);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуальной программы;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Индивидуальной программой.

14. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуальной программы;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованной Индивидуальной программы.

15. Замена наставника производится приказом руководителя школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений со школой;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

18. В целях организации наставнической деятельности в школе назначается куратор, на которого возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- мониторинг мероприятий индивидуальных программ наставничества;
- оказание информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников наставнической деятельности, обработка полученных результатов;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставнической деятельности;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

19. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

20. Выполнение обязанностей наставника считается выполнением дополнительной работы и оплачивается из расчета стоимости одного академического часа согласно штатному расписанию по должности «учитель» с учетом квалификационной категории и северного и районного коэффициентов.

21. За достижение высоких результатов наставники могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- награждение ведомственными знаками отличиями Российской Федерации, Республики Карелия и города Петрозаводска;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;
- размещение информации на официальном сайте школы.

22. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам школы.

Индивидуальная программа развития наставляемого

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации наставляемого к успешному выполнению должностных обязанностей.

Задачи:

- выявить затруднения наставляемого в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков наставляемого, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися;
- мотивировать наставляемого к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказать помощь в ведении документации преподавателя.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений наставляемого и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление наставляемого с основными направлениями и формами активизации познавательной, учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства).
4. Демонстрация наставляемому опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации наставляемого в организации;
- повышение профессиональной компетентности наставляемого в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества педагогического работника;
- совершенствование методов работы наставляемого по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе наставляемого современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

Календарный план работы с наставляемым

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отв. исполнитель
1			
2.			

ПЛАН
внедрения целевой модели наставничества
в МОУ «Средняя школа №35» на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отв. исполнитель
1	Разработка Положения о наставничестве в МОУ «Средняя школа №35»	май	директор
2	Педагогический совет «О рассмотрении целевой модели наставничества и Программы наставничества в школе»	май	Зам. директора по ВР
3	Формирование базы наставников/наставляемых	май	Зам. Директора по УВР
4	Обучение по дополнительной программы повышения квалификации наставников	Сентябрь-ноябрь	Наставники.
6	Формирование наставнических пар	сентябрь	Зам. Директора по УВР
7	Разработка Индивидуальной программы развития наставляемого	сентябрь	Наставники
8	Рассмотрение Индивидуальных программ развития наставляемого на педагогическом совете	ноябрь	Наставники
9	Реализация Индивидуальной программы развития наставляемого	Ноябрь-май	Наставники
10	Слет наставников школы	май	директор