

Положение
о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза
Ерофеева Г.П.»

Введено приказом директора от 02.03.2022 г. № 01-35-109

Принято Педагогическим советом
Протокол № 13 от 02.03.2022 г.
Председатель Е.Г. Комиссарова

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (молодых специалистов) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – положение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– 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»;

– письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

– методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (от 28.12.2021 г.);

– приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. № 590-11-05;

– локальными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней школы №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее – МАОУ СШ № 156).

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

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

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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 образовательной организации, 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.

Система наставничества в образовательной организации – это систематизированная форма корректирующего/стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными

педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников (молодых специалистов) – создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

– адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

– создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

– создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

– создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;

– формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;

– ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

– развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

– развитие профессионально значимых качеств личности;

– снижение текучести педагогических кадров в школе и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. Основы организации наставничества

3.1. Система наставничества организуется на основании приказа директора МАОУ СШ № 156.

3.2. Общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников осуществляет директор МАОУ СШ № 156.

3.3. Директор МАОУ СШ № 156 в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.4. Директор МАОУ СШ № 156 приказом назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка ежегодного плана системы наставничества педагогических работников;
- организация и контроль мероприятий в рамках системы наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору МАОУ СШ № 156;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам системы наставничества педагогических работников (молодых специалистов);
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям региональной программы наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы системы наставничества педагогических работников (молодых педагогов) по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МАОУ СШ № 156 и участие в его распространении.

3.5. На уровне школы составляется «Дорожная карта» по реализации системы наставничества педагогических работников (молодых специалистов).

3.6. Подбор кандидатуры наставников осуществляется по следующим критериям: педагогические работники, обладающие высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющими системное представление о работе в целом,

обладающими коммуникативными навыками, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.7. Наставничество в МАОУ СШ № 156 устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу сотрудниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности;
- переведенными (назначенными) на другую должность, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.8. Педагоги принимают участие в реализации системы наставничества добровольно, с их письменного согласия (Приложение 1)

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

3.10. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до двух лет, до аттестации работника на соответствии должности.

Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении одного года, в случае достижения целей и задач индивидуальной программы развития педагога.

3.11. Срок наставничества, определенный приказом или иным документом, предусмотренным локальными актами МАОУ СШ № 156м, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.12. Замена наставника производится приказом директора МАОУ СШ 156, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.13. 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).

3.14. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора МАОУ СШ № 156.

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

3.16. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.17. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4. Права и обязанности участников системы наставничества

4.1. Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МАОУ СШ № 156 при осуществлении наставнической деятельности
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке
 - соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
 - обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;
 - обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
 - обращаться к директору МАОУ СШ № 156 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

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

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы наставничества и эффективности внедрения этой программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

5. Механизмы мотивации и поощрения наставников

5.1. Мотивирующими наставника факторами выступают:

- поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях;
- создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

5.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- конкурса «Наставник в системе образования» на муниципальном и региональном уровнях;
- поддержку системы наставничества через создание специальной рубрики на сайте МАУО СШ № 156.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона.

5.3. Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе на лучшего наставника муниципалитета (региона);
- наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой, благодарностью; благодарственные письма;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

5.4. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусмотрено: объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, представление к государственным и ведомственным наградам; внесение предложения о назначении на вышестоящую должность; материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

6. Оценка результативности и эффективности реализации программы наставничества

6.1. Завершение программы наставничества происходит в следующих случаях:

- завершения плана мероприятий и срока действия программы наставничества;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков реализации 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).

Приложение 1
Директору МАОУ СШ № 156
Е.Г. Комиссаровой

ФИО кандидата

Должность

Контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в состав участников реализации системы наставничества педагогических работников МАОУ СШ № 156 на 20__-20__ учебный год в качестве _____ (наставника, наставляемого).

«__» _____ 20__ г.
дата

подпись/расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г.
дата

подпись/расшифровка подписи