

## Положение о наставничестве педагогических работников МАОУ-НОШ№5

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ-НОШ№ 5 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества

#### Термины и определения

**Наставничество** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**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.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

### 2. Цель и задачи внедрения наставничества. Форма наставничества.

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие личностного и профессионального потенциала наставляемого, необходимого для успешной самореализации в современных условиях. Создание условий для формирования эффективной системы поддержки и развития профессиональных компетенций педагогического состава образовательной организации.

2.2. Задачи реализации модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание благоприятной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа молодых специалистов, закрепившихся в профессии и в образовательной организации;
- создание единого информационного пространства на сайте образовательной организации для реализации дистанционных и электронных форм наставничества, создание электронного банка эффективных педагогических технологий.

Процесс реализации модели наставничества предполагает разработку ряда документов и издание распорядительных актов:

- принятие решения о внедрении модели наставничества на уровне образовательной организации на заседании Педагогического совета;
- утверждение Плана реализации программы наставничества в образовательной организации;
- утверждение Положения о наставничестве в образовательной организации;
- приказ о назначении куратора (кураторов) и ответственного должностного лица в образовательной организации за данное направление работы;
- приказ о закреплении наставнических пар (групп).

3.3. Форма наставничества – это способ реализации модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников. Каждая из форм взаимодействия предполагает решение определенного круга задач с использованием единой методологии наставничества.

В процессе обсуждения с педагогическим коллективом и куратором экспериментальной площадки модели и формы наставничества в нашей организации, перспектив развития данного направления работы, мы пришли к выводу, что наставничество, как партнерская форма взаимодействия, может стать основой и для реализации требований ФГОС.

Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие по двум направлениям:

- 1) молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.
- 2) взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

Возможно рассматривать и другие варианты наставничества внутри формы «учитель – учитель». Они могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («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 «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).

Цели и задачи по направлению «Молодой специалист - опытный педагог».

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 учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Цель и задачи по направлению «педагог-новатор – консервативный педагог».

Целью такой формы наставничества является успешное освоение инновационных педагогических технологий, развитие ИКТ-компетенций, создание профессиональной среды, которая позволяет непрерывно повышать свой профессиональный уровень и осваивать инновационные педагогические технологии.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления учителя;
- способствовать получению необходимых в современном образовательном пространстве навыков, которые позволят опытному специалисту чувствовать свою востребованность и через современные педагогические технологии реализовывать свой педагогический опыт.

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов опытных педагогов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Среди оцениваемых результатов

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя на данном коллективе/образовательной организации;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и опытного педагога.

### **3. Организация системы наставничества.**

3.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной работе.

3.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- объявить приказ о закреплении за педагогом наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагога с закрепленным за ним наставником;

— посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;

— организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;

— изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;

— определить меры поощрения наставников.

3.4 Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несут руководители школьных методических объединений.

Руководитель школьного методического объединения обязан:

— провести инструктаж наставников и наставляемых;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

—осуществлять систематический контроль работы наставника;

— заслушать на заседании методического объединения отчеты наставляемого и наставника.

### **4.Права и обязанности наставника.**

#### **4.1.Права**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 4.2. Обязанности

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- знакомить наставляемого с традициями школы;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и своевременно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого с предложениями по дальнейшей работе педагога.

### 5. Права и обязанности наставляемого.

#### 5.1. Права

- 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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Обязанности

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть

практическими навыками по занимаемой должности;  
— учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;  
— совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;  
— периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. 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).

7.2. 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).

## **8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

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 образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **9. Мониторинг и оценка результатов эффективности реализации программы наставничества.**

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

- 9.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
  - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 9.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 9.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 9.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **10 Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

Мероприятия по популяризации роли наставника.

Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года"

Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

11.2. В настоящее 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 образовательной организации.