

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ «ИСОШ»
(форма «педагог – педагог»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «ИСОШ» (далее - положение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2021 года № Р-210 «Об утверждении Методологии Мотивирующего мониторинга деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования» и Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (направлены письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08); постановлением министерства образования Архангельской области от 03 июля 2-23 года № 18 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в государственных и муниципальных образовательных организациях Архангельской области».

1.2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической деятельности, в целях содействия профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество — педагогический работник со стажем менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее — наставляемый).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу

Наставника по развитию у наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются: оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей; формирование потребности наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемого; ориентирование наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

способствовать развитию интереса наставляемого к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога; приобщение наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации

2. Права и обязанности участников системы наставничества по форме «педагог – педагог»

2.1. Права и обязанности наставника:

Права наставника:

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 плана мероприятий плана персонализированной программы наставничества педагогических работников в установленные сроки.

Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

готовить отчет наставника о реализации персонализированной программы наставничества совместно с наставляемым;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные объединения, психологические службы, районная Школа молодого учителя, районные,

окружные, школьные педагогические сообщества, методический (педагогический) совет и пр.).

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 конкурсах различного уровня, оказывать ему информационно-методическую поддержку.

2.2. Права и обязанности наставляемого:

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 образовательной организации;

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

Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 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;

готовить отчет наставника о реализации персонализированной программы наставничества совместно с наставником;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

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;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои

взаимоотношения с ним.

2.3. Права и обязанности куратора реализации программ наставничества:

1) права куратора реализации программ наставничества:

привлекать для оказания помощи наставнику/наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника/наставляемого;

обращаться с заявлением к руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей куратора реализации программ наставничества.

2) обязанности куратора реализации программ наставничества:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и Архангельской области, локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

осуществлять организацию деятельности по наставничеству в образовательной организации с использованием ресурсов различных субъектов регионального сегмента системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализировать информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

организовывать разработку и оформление персонализированных программ наставничества;

рекомендовать участие наставника и (или) наставляемого в профессиональных конкурсах (институциональных, муниципальных, региональных, федеральных), оказывать им информационно-методическую поддержку;

инициировать и организовывать публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.;

осуществлять мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формировать итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества.

3. Планируемые результаты внедрения и реализации системы наставничества по форме «педагог - педагог»

3.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества по форме «педагог - педагог» будет обеспечено:

1) наличие нормативной базы, регулирующей реализацию программ наставничества по форме «педагог - педагог» на региональном и муниципальном уровнях, в образовательных организациях, в том числе по вопросам мотивации и поощрения наставников;

2) увеличение доли педагогических работников, участвующих в программах наставничества по форме «педагог - педагог» (в роли наставника и наставляемого), от общего числа педагогов;

3) увеличение доли образовательных организаций, реализующих систему наставничества по форме «педагог - педагог»;

4) непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;

5) увеличение численности молодых педагогов, закрепившихся в профессии;

6) методическое сопровождение системы наставничества;

7) повышение правового и социально-профессионального статуса наставников.

4. Оценка результативности и эффективности реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ «ИСОШ»

4.1. Для оценки результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников рекомендуется использовать:

1) отчет наставляемого о реализации персонализированной программы наставничества педагогического работника, который может включать в себя: фиксацию освоения мероприятий плана персонализированной программы наставничества педагогического работника;

самоанализ реализации персонализированной программы наставничества педагогического работника и формулирование полученных результатов;

соотнесение полученных результатов с поставленными целями и задачами;

определение цели и плана работы по дальнейшему профессиональному развитию наставляемого.

2) итоговый аналитический отчет (не менее 1 раза в календарный год) по внедрению системы (целевой модели) наставничества, куратора реализации программ наставничества, который позволяет комплексно оценить эффекты, которые получает образовательная организация от технологий наставничества, который может включать в себя:

соотнесение полученных результатов от реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников с поставленными целями и задачами развития технологии наставничества в образовательной организации;

определение задач по дальнейшему развитию системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации (или на муниципальном уровне).

4.2. При необходимости наставляемый предоставляет наставнику материалы/документы, подтверждающие участие в мероприятиях персонализированной программы наставничества педагогического работника.

5. Документы, регламентирующие реализацию программы наставничества

5.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «ИСОШ»;
- Приказ и.о.директора школы о внедрении целевой модели наставничества; о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «ИСОШ»; об утверждении наставников и наставнических пар/групп»; Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ «ИСОШ»;
- План работы наставника с наставляемым;
- Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- Соглашение между наставником и наставляемым;
- Протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества.