



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №19
Е.А. Князькова
Приказ по ОУ от 29.09.2020 г. №402

Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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», в целях реализации мероприятий регионального проекта «Современная школа» и «Успех каждого ребёнка».

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

2. Основные понятия и термины

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

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

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

2.4. 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».

2.5. Наставник – участник программы наставничества, педагог, 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.

2.6. Куратор – сотрудник МБОУ СОШ №19, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ СОШ №19.

2.8. Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2.9. Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в МБОУ СОШ №19 является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов образовательных учреждений.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

4. Формы наставничества

4.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках МБОУ СОШ №19 предусматривает – независимо от форм наставничества – две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.3. Наставляемым может стать молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.4. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.4.1. Форма наставничества «учитель – учитель»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, имеющий стаж работы не менее 3 лет, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

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 образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Оцениваемые результаты: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации); качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах (группах); сокращение числа конфликтов с педагогическим и

родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Это так же может быть педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Возможные варианты взаимодействия

- *«опытный педагог – молодой специалист»*, классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- *«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»*, конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- *«педагог-новатор – консервативный педагог»*, в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- *«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.).

Область применения в рамках образовательной программы

Форма наставничества «учитель – учитель» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в МБОУ СОШ №19. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

5. Права и обязанности руководителя, куратора, наставника, подопечного

5.1. Обязанности руководителей форм наставничества

- Подготовить проект приказа о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с формой наставничества;
- Разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- Проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- Создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- Посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

- 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 наставляемыми;
- Анализировать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации.

5.2. Обязанности куратора программы наставничества

- Сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- Контроль проведения программ наставничества;
- Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- Проведение мониторинга показателей эффективности внедрения Программы наставничества.

5.3. Права и обязанности наставника

5.3.1 Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- посещать занятия своего подопечного;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки подопечного по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с подопечным).

5.3.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разрабатывать совместно с подопечным план наставничества, индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, одобрять;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества;
- по итогам наставничества представить куратору заключение о результатах работы по наставничеству с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении индивидуального плана обучения и воспитания наставляемого, деловых качествах молодого специалиста и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

5.4. Права и обязанности подопечного

5.4.1. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- посещать занятия наставника и педагогов, привлекаемых к реализации модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника либо о прекращении стажировки.

5.4.2. Обязанности подопечного:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Механизмы мотивации и поощрения наставников

6.1. В целях формирования мотивирующих наставника факторов в образовательных организациях должна быть создана среда, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Важно популяризировать роль наставника: рассказывать о преимуществах роли наставника, возможностях личностного и социального роста, получения новых знаний и навыков.

6.2. Проведение по итогам программы наставничества общей встречи всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничества в образовательной организации;

6.3. Размещение информации о наставниках на сайте образовательной организации в разделе «Наставничество».

6.4. Выполнение функций наставника является дополнительной работой, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника. Может устанавливаться оплата в виде премиальной выплаты по промежуточным (до 1 января) и итоговым (30 июня) результатам реализации Программы наставничества, решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в общеобразовательной организации;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- План внедрения системы наставничества;
- Целевая модель наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»

ПЛАН
внедрения целевой модели наставничества «учитель-учитель»
в МБОУ СОШ №19

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Формирование проектной группы, выбор куратора, отвечающего за реализацию наставничества в МБОУ СОШ №19	сентябрь 2020	Князькова Е.А., директор
2.	Формирование нормативно-правового обеспечения программы наставничества	сентябрь 2020	Князькова Е.А., директор
3.	Информирование коллектива и выбор формы наставничества: - «учитель-учитель»	сентябрь 2020	Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР
4.	Формирование базы наставляемых: - формирование наставнических пар и групп; - проведение опроса среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества - сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов (анализ методической работы, рекомендации аттестации и др.)	сентябрь 2020	Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР
5.	Закрепление наставников за наставляемыми	сентябрь 2020	Князькова Е.А., директор
6.	Обучение наставников для работы с наставляемым (Прохождение курсовой подготовки на базе Центра непрерывного мастерства педагогов ГБОУ ИРО)	сентябрь 2020	Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР
7.	Организация и осуществление комплексной работы наставнических пар и групп	в течение года	Наставники
8.	Организация психологического сопровождения работы наставнических пар, групп	в течение года	Арсланова О.Р., педагог-психолог
9.	Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в программе наставничества	январь 2021 г.	Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР
10.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	январь 2021 май 2021	Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР
11.	Подведение итогов реализации программы наставничества: - анализ результатов наставнической деятельности - приказ о поощрении участников наставнической деятельности	май 2021	Князькова Е.А., директор, Печеневская Л.Г., куратор модели, заместитель директора по УВР

Приложение №3
к приказу
от 29.09.2020 г. №402

Состав участников целевой модели наставничества МБОУ СОШ №19
по форме «учитель – учитель»

участник модели	Ф.И.О.	должность
Куратор целевой модели наставничества	Печеневская Лариса Геннадьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Наставляемый	Николаева Александра Олеговна	Учитель начальных классов, молодой специалист
Наставник	Косиненко Александра Евгеньевна	Учитель начальных классов, руководитель школьного методического объединения
Наставники-предметники по варианту взаимодействия: «опытный педагог – молодой специалист»	Краснюк Ирина Ивановна Чернышова Надежда Георгиевна	Учителя начальных классов

Директор МБОУ СОШ №19

Е.А. Князькова