

ПРИКАЗ

12 января 2022г.

№67-од

**«Об утверждении Положения
о наставничестве в ГБОУ СОШ с.Алексеевка»**

На основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в образовательных организациях Самарской области» от 18.01.2021 г. № 54-р, распоряжения «Об утверждении дорожной карты по внедрению региональной программы программы многофункционального наставничества педагогических работников в образовательных организациях Самарской области от 26.02.2021 г. № 194-р, распоряжения Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области «Об организационно-методическом сопровождении внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Юго-Восточного образовательного округа от 09.04.2021г. №164/1-од»

приказываю:

1. Утвердить Положение о наставничестве педагогических работников в ГБОУ СОШ с.Алексеевка (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу Положение о наставничестве, утверждённое приказом №130-од от 29.05.2015г.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Чередникова

/Е.А.Чередникова/

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского
Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с.Алексеевка муниципального района
Алексеевский Самарской области

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Рассмотрено
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 4
от «11» января 2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О многофункциональном наставничестве» (далее – Положение) в ГБОУ СОШ с.Алексеевка разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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");

- Положением о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области (Распоряжение министерства образования и науки Самарской области №54-р от 18.01.2021);

- Уставом ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

1.2. Школьное многофункциональное наставничество - разновидность индивидуального или группового методического сопровождения учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; учителей, назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы; педагогов, не достигших стабильных значительных результатов обучающихся в образовательном процессе; учителей, обобщающих свой педагогический опыт.

1.3. Цель многофункционального наставничества педагогических работников ОУ: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создания наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых (стажёров)).

1.4. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников в ОО:

- адаптация наставляемых (стажеров) к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым (стажерам) ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития системы среднего образования;

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

- внедрение новых форм методической работы (горизонтального обучения) и технологий формального, неформального и информального обучения;

- 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 (стажёров);

- 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;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

1.5. Наставничество в образовательной организации устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- молодыми педагогами, впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей;
- испытывающими профессиональные затруднения в реализации федеральных государственных образовательных стандартов, обновлении стратегии преподавания;
- испытывающими профессиональные затруднения при взаимодействии с детьми и их родителями в качестве классного руководителя, проектировании и осуществлении воспитательной работы;
- педагогами с высокой мотивацией, желающие участвовать в различных профессиональных конкурсах и в развитии ОО;
- желающими работать заместителями директора т.е. (идти по вертикальный карьерной лестнице).

1.6. Вариации наставничества

Наставник-учитель (воспитатель). Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности. Наставляемый. 1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель (воспитатель), демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся.

Наставник-классный руководитель. Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства. Наставляемый. 1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя. 2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.

Наставник-заместитель руководителя. Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием. *Наставляемый*. Педагог не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач.

Наставник-руководитель. Опытный руководитель имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю помощь и поддержку наставляемому в области управления образовательной организацией (ОО). *Наставляемый.* Педагогический работник, находящийся в процессе адаптации к новым трудовым функциям, которому необходимо овладеть новыми компетенциями, опытом управленческой деятельности.

Наставник-тьютор. Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться с индивидуальным образовательным маршрутом и сопровождающий его продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития. Контролирует самостоятельную работу педагогического работника. *Наставляемый.* Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство и разрабатывающий индивидуальную программу профессионально-личностного развития.

Наставник-куратор. Педагогический работник, осуществляющий координацию взаимодействия наставников и наставляемых в диадах, триадах или малых группах в образовательной организации и в региональном центре наставничества. Отвечает за организацию программы наставничества. *Наставляемые.* Все участники программы многофункционального наставничества.

2. Организационные основы наставничества.

2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.3. Наставник назначается из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе школы, победители профессиональных конкурсов разного уровня.

2.4. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5. 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 трех.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора.

2.8. Основными принципами наставничества являются:

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав педагога;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность;
- выборность наставника.

2.9. Срок наставничества, определенный приказом организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.11. 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). Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

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

2.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.14. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.15. Показателями оценки эффективности работы наставника- предметника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества и опытным педагогом, испытывающим трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности, а также учителем (воспитателем), демонстрирующим низкие образовательные результаты обучающихся далее (подшефные).

Показателями оценки эффективности работы наставника-тьютора является выполнение целей и задач педагогами функциональных (творческих). Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2.16. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

3. Обязанности наставника- предметника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно подшефными план профессионального становления последних с учетом уровня их интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, педагогов, испытывающих профессиональные затруднения, их отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефными учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать подшефным индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически знакомить на заседаниях методического совета школы с процессом адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги диагностики профессиональной адаптации подшефных, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе с молодым специалистом.

4. Обязанности наставника-тьютора:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с педагогами функциональных групп план развития профессионально-личностных качеств педагога;
- изучать совместно с педагогами функциональных групп передовые технологии обучения;
- обобщать и систематизировать передовой педагогический опыт педагогов школы;
- уметь разрабатывать педагогический проект;
- уметь организовать методическое сопровождение педагогов школы;
- личным примером повышать профессионализм педагогов;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью школы;
- вести дневник работы наставника и периодически информировать на заседаниях методического совета школы о процессе роста профессионально-личностных качеств педагогов;
- составлять отчет по итогам наставничества.

Обязанности наставника-куратора:

- координировать взаимодействие наставников и наставляемых в диадах, триадах или малых группах;
- отвечает за организацию программы наставничества;
- обеспечивать регулярность встреч учителей;
- обеспечивает участников протоколами наблюдений;
- оценивает деятельность, собирает отчетность.

5. Права наставника-предметника:

- по желанию подшефных и с согласия методического совета школы может подключать для дополнительного обучения наставников-тьюторов;
- требовать рабочие отчеты у подшефных, как в устной, так и в письменной форме.

6. Права наставника-тьютора:

- посещать уроки педагогов школы;
- требовать рабочие отчёты, как в устной, так и в письменной форме у педагогов функциональных групп (подшефных).

7. Права наставника куратора:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

8. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, 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, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методическим советом школы.

9. Обязанности педагога (функциональной) творческой группы:

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- обобщать и транслировать свой педагогический опыт.

10. Права молодого специалиста и педагога творческой группы:

- вносить на рассмотрение методическому совету школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на ответственное лицо (куратора).

11.2. Куратор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста и педагогов с профессиональными дефицитами учителям школы, объявить приказ о закреплении за ними наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы с подшефными с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подшефными;
- помогать обобщать и распространять передовой педагогический опыт;
- 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 молодыми специалистами и педагогами функциональных (творческих) групп;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

12. Документы, регламентирующие наставничество.

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- программа Наставничества ОО
- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- план работы наставника- предметника с молодым специалистом;

- план работы наставника предметника с педагогами, испытывающими профессиональные дефициты;
- план работы наставника-тьютора с педагогами функциональных групп;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.