

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа № 64»**

Рассмотрено и принято на
заседании Педагогического совета
МБОУ СШ № 64
протокол № 7 от 23.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 28.11.2022 г.
№ 316 о/д
Директор МБОУ СШ № 64



Л.Ф.Мустафина

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении
города Ульяновска
«Средняя школа №64»**

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению системы наставничества в МБОУ СШ №64. Применяется руководителем, куратором, работниками МБОУ СШ №64; является обязательным к исполнению всеми участниками реализации наставничества.

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ульяновской области от 13.08.2013г. №134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (Протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Приказ Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области №29 от 3.11.2022 г. «Об организации системы наставничества для педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Ульяновской области».

1.2. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и/или адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве. Назначением наставничества является помощь молодым специалистам, руководящим и педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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.

Наставляемыми могут быть:

- молодой специалист – педагогический работник в возрасте до 30 лет, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального

образования, приступивший соответственно к педагогической деятельности и работающий в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации.

- педагогический работник – работник образовательной организации, имеющий стаж от трех лет, показывающий низкие результаты своей педагогической деятельности.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

Персонализированная программа наставничества (далее Программа наставничества - ПН) – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цель, задачи системы наставничества

2.1. Цель реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ СШ №64, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64:

1) содействовать созданию в МБОУ СШ №64 среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальных образовательных маршрутов;

2) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне ее;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических работников, в том числе молодых специалистов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУ СШ №64, ознакомление с традициями и укладом жизни образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество,

соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МБОУ СШ №64 применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», наставничество в группе, «школа – школе», «педагог-социальный партнер») по отношению к наставнику или группе наставляемых:

1) наставничество «педагог – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Разновидностью данной формы наставничества является наставничество реверсивное, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, информационно-коммуникационных технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

2) наставничество «руководитель образовательной организации – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

3) наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, от имеющихся профессиональных затруднений, от запросов наставляемого и от имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. По методам взаимодействия могут быть выделены следующие формы:

1) наставничество «один-на-один» – взаимодействие между более опытным и начинающим педагогическим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики;

2) виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другое. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;

3) краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

4) ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию

всякий раз, когда наставляемый нуждается в ней. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

5) скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), с целью построения взаимоотношений с другими педагогическими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из официальных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

3. Организация системы наставничества в МБОУ СШ №64

3.1. Наставничество в МБОУ СШ №64 регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

1) положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;

2) приказ о закреплении наставничества пар и/или групп;

3) планы работы и протоколы заседаний педагогического и методического советов образовательной организации;

4) персонализированная программа наставничества.

3.2. Назначение и замена (завершение) полномочий наставника утверждается руководителем:

1) на основании личного заявления наставляемого и/или наставника;

2) в случае длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, длительного отпуска (сроком до одного года), командировки, обучения и иным причинам;

3) по причине увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;

4) в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

5) в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.3. К полномочиям директора МБОУ СШ №64 относится:

1) осуществление общего руководства и координация внедрения системы наставничества в МБОУ СШ №64;

2) издание локальных актов образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;

3) утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64;

4) осуществление общего руководства по созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, налаживание контактов с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и тому подобное);

5) осуществление общего руководства по созданию условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Организация работы наставничества и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя или иных сотрудников образовательной организации, в должностные обязанности которых входят вопросы организации методической деятельности (далее – куратор).

К основным функциям куратора относятся:

- 1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в МБОУ СШ №64 педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- 2) внесение предложений для утверждения руководителем образовательной организации состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- 3) разработка дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64;
- 4) ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых;
- 5) формирование банка индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;
- 6) координация деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- 7) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- 8) сопровождение процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- 9) организация мониторинга реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64, совместно с директором;
- 10) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в МБОУ СШ №64, оценки вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышение квалификации педагогических работников;
- 11) формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 12) фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.
- 13) внесение предложений по мотивации наставников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- 1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУ СШ №64 с их согласия;
- 2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 3) обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБОУ СШ №64 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- 4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- 5) изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в МБОУ СШ №64.

4.2. Обязанности наставника:

- 1) знать и руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, региональными и локальными правовыми актами МБОУ СШ №64 при осуществлении наставнической деятельности;

2) находиться во взаимодействии со всеми структурами МБОУ СШ №64, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ШМО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);

3) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

5) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

6) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

1) систематически повышать свой профессиональный уровень;

2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

4) выносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ СШ №64;

5) обращаться к куратору и руководителю МБОУ СШ №64 с ходатайством о замене наставника.

2. Обязанности наставляемого:

1) знать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2) во взаимодействии с наставником реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки,

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

4) знать и выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и режим работы в образовательной организации;

5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

9) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Формирование пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

2) у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

2) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

3) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников 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 официальном сайте МБОУ СШ №64 в сети «Интернет»

1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБОУ СШ №64 в сети «Интернет» создается специальный раздел (рубрика). В указанном разделе размещаются сведения

о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, персонализированные программы 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 МБОУ СШ №64 и другое.

2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ СШ №64 публикуются после их завершения.

9. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность

В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

1) включение в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

2) предоставление возможностей для участия в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном и региональном уровнях;

3) предоставление возможностей для участия в конкурсах профессионального мастерства для наставников и наставляемых, в том числе, в качестве членов жюри;

4) поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества, для

педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;

5) представление претендентов к награждению лучших наставников государственными наградами Российской Федерации (знак отличия «За наставничество»), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации («Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм»), почетными грамотами и благодарственными письмами федерального, регионального и муниципального уровней;

6) организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;

7) размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в образовательной организации, муниципалитете, регионе;

8) образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);

9) популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

10) участие в грантовых программах, поддерживающих развитие системы наставничества.