

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»

<p>Рассмотрено на заседании научно-методического совета</p> <p>протокол № от 31.08.2020 г.</p>	<p>Директор МБОУ «СОШ № 25 г. Салаира»</p> <p><u>Л.А. Вагайцева</u></p> <p>Приказ № _____ 2020 г.</p>
--	---



**Положение о наставнической деятельности в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»**

1. Общие положения

Положение о наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира» (далее Положение) разработано на основе: ФЗ «Об образовании в РФ» 273-ФЗ. РФ ст. 28, 47, 48; приказа Министерства просвещения РФ об утверждении «Методологии (целевая модель) 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»; Закона Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ, ст. 14; Приказ министерства образования и науки Кузбасса № 782 от 17.04.2020; Приказ управления образования администрации Гурьевского муниципального округа от 26.04.2020 г. №184 «О внедрении в Гурьевском муниципальном округе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам».

Настоящее Положение определяет: цель, задачи, порядок реализации наставнической деятельности, права, обязанности наставников и молодых специалистов/педагогических работников.

2. Термины и определения

Наставничество – 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 или 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.

Наставническая деятельность - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами/педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных

организациях от 0 до 3-х лет или со специалистами/педагогическими работниками, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. *Назначением наставнической деятельности является помощь молодым специалистам/педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.*

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.

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 – 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 «молодой специалист».

Молодой специалист - начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира».

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

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д.

Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым. **Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира», обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

3. Цель и задачи наставнической деятельности

Целью наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира» является максимально полное раскрытие потенциала личности учителя, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения педагогических работников, оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого научно-методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала образовательных организаций.

Основными задачами наставнической деятельности являются:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, привитие молодым специалистам/педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»;
- развитие имеющихся у молодых специалистов/педагогических работников профессиональных компетенций, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- развитие профессиональных качеств молодого специалиста/педагогического работника, привлечение к участию в

общественной жизни коллектива образовательной организации, содействие расширению его общекультурного и профессионального кругозора;

- усвоение лучших традиций и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей молодого специалиста/педагогического работника.
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. Организационные основы наставнической деятельности

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, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Наставническая деятельность организуется на основании приказа директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира».

Руководство и контроль наставнической деятельностью осуществляет заместитель директора по **УВР** образовательной организации.

Наставником может быть наиболее подготовленный педагог школы, методист, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт образовательной деятельности и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Наставник может работать одновременно не более чем с тремя молодыми специалистами/педагогическими работниками.

Наставническая деятельность осуществляется со следующими педагогическими работниками образовательной организации:

- впервые принятыми молодыми специалистами/педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению, после прохождения педагогической практики;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное обучение или бакалавриат и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации.

Кандидатура педагога-наставника, методиста-наставника рассматривается на заседании научно-методическом совете образовательной организации, согласовывается с заместителем директора по УВР, и ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста/педагогического работника на должность (учитель).

Замена наставника производится приказом директора образовательной организации в случаях:

- увольнение наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста/педагогического работника.

Организуется методическое объединение для молодых специалистов/педагогических работников образовательной организации. Руководство методическим объединением для молодых специалистов осуществляет методист-наставник, на основании ежегодного приказа директора и в соответствии с положением о методическом объединении образовательной организации.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста/педагогического работника по занимаемой должности.
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к молодому специалисту/педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом/педагогическим работником план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и

профессиональной подготовки по виду деятельности, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/педагогического работника, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- Оказывать молодому специалисту/педагогическому работнику индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения учебных занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом/педагогическим работником учебных занятий и досуговых (воспитательных) мероприятий.
- 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/педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- Ведет плановую и отчетную документацию (дневник наставника, план совместной работы, диагностический инструментарий). Ежегодно предоставляет отчет о проделанной совместной работе замдиректора по УВР.
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста/педагогического работника, составлять отчет по итогам наставнической деятельности с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста/педагогического работника.

5.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста/педагогического работника;
- вносить предложения о его поощрении;
- периодически представлять результаты профессиональной адаптации молодого специалиста/педагогического работника в образовательной организации на методических объединениях, педагогических советах, в профессиональных сообществах и др.

6. Права и обязанности молодого специалиста/педагогического работника

6.1. Молодой специалист/педагогический работник обязан:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
- изучать нормативные документы, определяющие права и обязанности специалиста по занимаемой должности;
- выполнять распоряжения и указания администрации образовательной организации, связанные с его трудовой деятельностью;
- повышать уровень своего профессионализма под непосредственным руководством педагога-наставника или методиста-наставника в соответствии с планом профессионального становления.

6.2. Молодой специалист/педагогический работник имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство, в случае возникновения конфликтной ситуации;
- пользоваться имеющейся в образовательной организации учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в работе сетевых профессиональных сообществ;
- принимать участие в локальном конкурсе профессионального мастерства молодых специалистов «Академия успеха».

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Популяризировать роль наставника среди образовательных и общественных организаций; сообществ выпускников школ, компаний-партнеров и т. п.; рассказывать о преимуществах роли наставника: возможностях личностного и социального роста, получения новых знаний и навыков.

7.2. В целях популяризации роли наставника можно рекомендовать следующие меры:

- организацию и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, муниципальном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара “Наставник+”» и т. д.;
- поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании, например, «Наши наставники»: истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого; интервью с известными людьми о том, кто был их наставником, почему это важно для них и т. д.);
- участие руководителей всех уровней в программах наставничества;
- организацию сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т. д.;
- проведение фотосессий с выпуском открыток, плакатов, календарей, постеров «Наши наставники», которые распространяются среди образовательных организаций, компаний, учреждений социальной сферы и т. д.

Общественное признание позволяет наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона, в котором они живут. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, компании, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

7.3. Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников. Поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника школы, муниципалитета (региона).

Кандидатуры претендентов предоставляются образовательными организациями в органы управления образованием. Порядок выбора лучшего наставника из числа представленных кандидатур утверждается приказом органа управления образованием субъекта Российской Федерации; наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой; почетного звания «Лучший наставник»; нагрудным знаком наставника; иные.

Также могут применяться в целях поощрения: благодарственные письма; размещение фотографий лучших наставников на Доске почета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений,

касающихся развития организации; рекомендации при трудоустройстве; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода); нематериальное поощрение на рабочем месте: получение дополнительных дней к отпуску; расширенная медицинская страховка; иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

7.4. В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира» также могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате. В данном случае соответствующие изменения вносятся во внутренние документы организации, регламентирующие порядок оплаты труда и материального поощрения работников.

8. Контроль и руководство за наставнической деятельностью

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.директора по УВР.

Зам.директора по УВР:

- посещает учебные занятия и досуговые (воспитательные) мероприятия, проводимые педагогом-наставником или методистом-наставником и молодым специалистом/педагогическим работником;
- контролирует реализацию плана работы педагога-наставника или методиста-наставника с молодым специалистом/педагогическим работником;
- определяет меры поощрения наставника.

9. Документы, регламентирующие наставническую деятельность

Документы, регламентирующие наставническую деятельность:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставнической деятельности;
- план работы методического объединения молодых специалистов/педагогических работников;
- протоколы заседаний методического объединения, научн-методического совета на которых рассматривались вопросы наставнической деятельности;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту проведения наставнической деятельности.

Положение вступает в силу с 1 сентября 2020

