

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ №2» г.Нурлат
Протокол № 4 от 03.11.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №2»
г.Нурлат

Шарапова Х.Р.
Приказ № 243 от 08.11.2023



Положение

о системе наставничества педагогических работников

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы формирования, структуры и субъекты системы наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» г.Нурлат Республики Татарстан. Положение разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников управленческих кадров»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 23.07.2021 № под-974/21 «О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Республики Татарстан».

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.1 Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется

наставничество. Целевая модель наставничества представляет собой совокупность следующих элементов:

- Социальный институт, обеспечивающий передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- Дополнительное профессиональное образование, которое обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;
- методическая работа школы по совершенствованию педагогического мастерства работников.

1.2 Цель наставничества - создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управлеченческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательной организации для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

Задачи:

- обеспечивать соответствующую помощь в формировании школьной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательной организации;

1.3 Наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

1.5 Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

1.6 Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная 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.

2. Организация системы наставничества

2.1 Педагогический работник назначается наставником с его согласия приказом руководителя образовательной организации. Списочный состав наставнических пар (групп) утверждается приказом директора.

2.2 Допускается закрепление за наставником до 2-х наставляемых.

2.3 В школе могут применяться разнообразные формы наставничества (педагог – педагог, руководитель образовательной организации – педагог, работодатель – студент) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.4 Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

2.5 Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых.
- утверждает персонализированную программу наставляемого.

2.6 Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в школе педагогов, которых необходимо вовлечь в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта школы / страницы, социальных сетей;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности реализации системы наставничества в школе;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям и т.д.

2.7 Критерии эффективности работы наставника определяются появлением или совершенствованием следующих результатов или компетентностей у наставляемых:

- Педагогическая компетентность (составление и реализация эффективных планов уроков, целесообразное и результативное использование ИКТ на уроках, соблюдение дисциплины и порядка на уроках, использование соответствующих методов оценивания результатов обучения учеников, мониторинг активности учеников,

предоставление формирующей обратной связи ученикам, работа с трудными детьми, требующими повышенного внимания на уроках, установление взаимопонимания с учениками в классе во время обучения, применение инновационных методов преподавания).

- Профессиональные достижения (хорошее качество знаний обучающихся по итогам учебных периодов а также внешнего и внутреннего мониторинга; результативное участие наставляемого и его учеников в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня)

2.8 Формы и сроки отчетности наставника:

Наставник предоставляет письменный отчет на имя директора школы о результатах работы с наставляемым (группой наставляемых) в свободной форме по окончании срока реализации утвержденной программы наставничества. В отчете необходимо отразить достижение поставленных целей и задач и соответствие полученных результатов критериям эффективности (см. п. 2.7).

2.9 Формы и условия поощрения наставника

Нематериальное поощрение наставников по итогам реализации программ наставничества может быть в следующих формах:

- почетная грамота образовательной организации;
- благодарственное письмо образовательной организации;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; рекомендации при трудоустройстве;
- предоставление дополнительных дней к отпуску.

3. Права и обязанности участников

3.1 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 заданий.

3.2 Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные методические объединения, психологическая служба, школа молодого учителя, педагогический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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 региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

3.3 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.

3.4 Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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;
- 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 выполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
 - учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.