Утверждёно
директор МКОУ СОШ № 22 имени Героя
Советского Союза И.Я.Филько»
_____ Р.С.Мурадян
приказ № 3/1 от 10.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работниковв МКОУ
«СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я. Филько»

1.Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работник в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени И.Я. Филько» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее — Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

2. Понятия, используемые в Положении

Наставник — педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый — участник системы 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.

Куратор — сотрудник школ или, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения — школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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 — 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

Система наставничества педагогических работников — эффективный инструмент профессионального роста педагогических работников.

3.Цели, задачи и принципы системы наставничества

Цели системы наставничества:

- реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников школы;
- содействовать развитию связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности школы, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество; ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленные законодательством;
- знакомить педагогов, 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.

Система наставничества основывается на следующих ***принципах:***
- *принцип добровольности*, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- *принцип индивидуализации и персонализации* направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- *принцип вариативности* предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- *принцип системности и стратегической целостности* предполагает разработку и реализацию системы наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном региональном и муниципальном уровнях.
- *принцип научности* — предполагает применение научно- обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу школы. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор школы в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в школе и замены их отсутствия.

В школе применяются разнообразные *формы наставничества* («педагог — педагог», «руководитель образовательной организации — педагог», «работодатель — студент», «педагог вуза/колледжа — молодой педагог образовательной организации» и другие) 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. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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 др. 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.

Наставничество в группе — форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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.

Реверсивное наставничество — профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество — наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

Скоростное наставничество — однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом с целью формулирования и установления цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник — наставляемый» («равный — равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») — взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставля- емого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель — учитель» — способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал — учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации — учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организа- цию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4.Структура и субъекты системы наставничества

Все структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний и внешний.

Внутренний контур — МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько»

Внешний контур: министерство образования Ставропольского края; государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» и его структурное подразделение Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ставропольского края (далее — ЦНППМ); отдел образования Курского муниципального округа Ставропольского края.

МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько»:
- утверждает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы;
- организует взаимодействие с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре;
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;
создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.
обеспечивает:
- реализацию программ наставничества;
- ведение персонифицированного учета наставляемых и наставников по формам;
представление данных по результатам мониторинга ЦНППМ;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества профессиональных образовательных организаций;
- реализацию кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- привлечение к реализации программ наставничества предприятий (организаций), осуществляющих деятельность в Ставропольском крае, обеспечив участие работников предприятий (организаций) в программах наставничества в качестве наставников;
- организует инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет директор МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько», обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества и мониторинг результатов, контролирует внедрение системы наставничества в школе, создаёт надлежащие условия для совместной работы наставника и наставляемого,
определяет меры стимулирования эффективных наставников на школьном уровне.
Организация системы наставничества
Наставничество организуется на основании приказа директора «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».
Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия с приказом директора школы.
Директор МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько», :
осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в школе;
издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в школе;
утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;
издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты 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 т.п.);

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества назначается директором школы из числа заместителей руководителя, он должен:

своевременно (не менее одного раза в год) актуализировать информацию о наличии в школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагать директору школы для утверждения состав школьных наставников;

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в школе;

ведет персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета — официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и представителями муниципальной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников школы;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Персонализированная программа наставничества

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 персонализированную программу наставничества (далее — программа).

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько», . Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе *содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.*

Назначение наставников осуществляется:

на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

приказом организации.

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

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 единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

Замена наставника производится в следующих случаях: прекращение трудового договора с наставником;
перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества. Замена наставника осуществляется приказом директора МКОУ «СОШ № 22 имени Героя Советского Союза И.Я.Филько», .

Права и обязанности наставника

Права наставника:
привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников школы 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.

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 МО психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет;
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, организовать 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.

Права и обязанности наставляемого

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.

Обязанности наставляемого:
изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 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 исполнения 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 фор- мам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество
Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образо- вательной организации.

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого — форс-мажора).
Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников возможно по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов

Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации
На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ 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 школе

Заключительные положения
Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края

Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах». В результате внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:
непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества; обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

Мониторинг оценки эффективности наставнической деятельности по следующим направлениям:
вовлеченность педагогов в профессиональные конкурсы, олимпиады, исследования, конференции и др.
динамика успеваемости обучающихся;
социально-профессиональную активность наставляемого и др.
степень включенности наставляемого в инновационную деятельность

школы;

качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего ме- сто работы специалиста на новом месте работы.