

Согласовано:
на заседании педагогического совета
протокол № __

Утверждено:
приказ № 01-17/28 от 26.03.2024 г.

**Положение о системе наставничества
педагогических работников в
муниципальном
общеобразовательном учреждении
«Великосельская средняя школа
Гаврилов-Ямского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Великосельская средняя школа Гаврилов-Ямского муниципального района» (далее – Положение, Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

➤ наставничество педагогических работников (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

➤ наставник – педагогический работник, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении;

➤ наставляемый – участник персонализированной 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.

Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации:

- 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;
- педагогический работник, испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей;

- студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики.

➤ куратор – сотрудник Учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

➤ 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 наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

➤ принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

➤ принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Учреждения;

➤ принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

➤ принцип обеспечения суверенных прав личности - предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

➤ принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

➤ принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

➤ принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого и пр.) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

➤ принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для

наставляемого индивидуальной траектории развития;

➤ принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы и виды наставничества

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

➤ содействовать созданию в Учреждении 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 Учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

➤ содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

➤ способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, 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, ознакомление с традициями и

укладом Учреждения, 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 которого осуществляется наставничество, развитие его 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, установленным 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.

2.3. В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог/молодой педагог», «руководитель образовательного учреждения – педагог» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

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

2.4. В Учреждении применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- *Традиционное наставничество («один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.
- *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.
- *Групповое наставничество* – 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. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

➤ *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. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать 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»).

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию 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.

Применение видов наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества

педагогических работников в муниципальном общеобразовательном учреждении

«Великосельская средняя школа Гаврилов-Ямского муниципального района».

3.2. Наставник назначается приказом руководителя Учреждения с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.3. Наставляемый дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.4. Организация наставничества осуществляется руководителем Учреждения, куратором, педагогом - психологом.

3.5. Руководитель Учреждения:

➤ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы(целевой модели) наставничества;

➤ принимает локальные акты по организации наставничества и внедрению системы наставничества;

➤ назначает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

➤ утверждает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации Положения;

➤ 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.

3.6. Куратор реализации программ наставничества:

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

➤ предлагает руководителю Учреждения для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

➤ разрабатывает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества;

➤ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

➤ формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим/советом наставников;

- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- организует совместно с руководителем Учреждения мониторинг реализации системы наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.7. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем Учреждения, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательного учреждения.

4. Педагог-психолог

- Участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар/групп
- Оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей
- Формирует психологическую готовность наставляемого выйти на индивидуальную траекторию развития
- Принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества и результативности внедрения системы наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества;
- 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;
- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- взаимодействовать со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методические объединения, психологическая служба, методический (педагогический) совет и пр.);
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном

примере;

- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы, социальной и профессиональной активности;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической и методической компетенции, уровня мотивации;
- 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;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в разработке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- обращаться к куратору и руководителю Учреждения с мотивированным ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- знать 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 персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;

- 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 активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений;
- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- 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).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы

наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

9.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

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 нормативная правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в Учреждении.

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Учреждении публикуются после их завершения.

10. Механизмы стимулирования наставников

10.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется Учреждением самостоятельно.

10.2. В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:

- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности и лучших практиках наставничества посредством публикаций на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации;
- направление для участия в фестивалях, конкурсах, конференциях наставников;
- представление к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- образовательное стимулирование (представление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам)

10.3. В целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективным договором и локальными нормативными актами устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры стимулирования наставников.

10.4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

10.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

11. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества

11.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого

11.2. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по следующим характеристикам:

- динамика профессионального развития наставляемого;
- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте;
- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества, которая осуществляется по различным показателям (степень включенности наставляемого в инновационную деятельность, динамика образовательных результатов учащихся)

12. Оценка результативности внедрения системы наставничества

12.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем Учреждения, куратором, педагогом-психологом;

12.2. Мониторинг внедрения системы наставничества проводится по следующим составляющим:

- кадровые условия;
- организационно-методические условия;
- психолого-педагогические условия;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в реализации персонализированной программы наставничества.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения.

13.2. 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 Учреждения.