

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа»**

Курского района Курской области

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Верхнемедведицкая СОШ»
 /О.В.Косилова/
Приказ № 1- 160
от « 01 » сентября 2022 г.



**Положение
об организации наставничества
в МБОУ « Верхнемедведицкая средняя
общеобразовательная школа»
Курского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МБОУ «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) 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», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. При организации работы по наставничеству ОО руководствуется:

ФЗ-273 «Об образовании»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. 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 "обучающийся".

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, 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.

2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;

разработка и реализация программ наставничества;

привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;

инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации

программ наставничества;

осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. Методы наставничества

интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);

проблемный и проектный;

мастер-класс;

демонстрация действий и поведения;

наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;

анализ практических ситуаций.

4. Организация программы наставничества в общеобразовательной организации

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Директор школы подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к учебно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников

ОО:

впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;

выпускниками непедagogических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и наставляемого;

письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.8. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным

			развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	<p>Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио».</p> <p>Методы: информационные ; творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество</p>	<p>Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p>Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»

5.1 .Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов

оценка качества процесса реализации наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в

общеобразовательной организации.

5.4. Измеримыми результатами программы наставничества являются:

повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника в образовательной организации

6.1. Наставник обязан:

- ✓ руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- ✓ содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- ✓ оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- ✓ выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- ✓ в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- ✓ передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- ✓ быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- ✓ проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- ✓ информировать директора школы о процессе адаптации наставляемого,

результатах его профессионального становления;

- ✓ составлять и предоставлять анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- ✓ вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- ✓ осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- ✓ контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

7.1. Наставляемый обязан:

- ✓ выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- ✓ внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- ✓ совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- ✓ проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

- ✓ пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- ✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- ✓ при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

8. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

8.1 Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- ✓ Положение об организации наставничества в школе;
- ✓ индивидуальный план работы наставника на год;
- ✓ приказ директора школы об организации наставничества;
- ✓ отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.