

**Положение о наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Шушенская начальная общеобразовательная школа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Шушенская НОШ разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

1.2 Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3 Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник
- наставляемый
- администрация;
- родители (законные представители) обучающихся;
- старшеклассники ОО;

1.4. **Цель** наставничества- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, оказание помощи педагогическим работникам ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачи:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

2. Организация наставничества

2.1. Реализуемые формы программ наставничества:

-«ученик-ученик»;

- «педагог-педагог».

2.2. Форма наставничества «ученик – ученик»

Предполагает взаимодействие, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.2.1 Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.2.2. Задачи:

- помощь в реализации лидерского потенциала;

- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.

- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

2.2.3 Портрет участников.

-наставник- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;

-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 затруднения.

- *пассивный*. Социально или ценностно- дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

-*активный*. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.2.3. Результаты:

- повышение успеваемости

- улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;

- качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

снижение числа обучающихся, состоящих на учете в ПДН;

- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.2.4. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.2.5. Формы взаимодействия:

- в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- через классные мероприятия;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.3. Форма наставничества «педагог-педагог».

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 первую разностороннюю поддержку.

2.3.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.3.2. Задачи:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

2.3.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.3.4. Портрет участника.

Наставник.

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый.

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Возможные варианты программы.

2.3.5. Вариации взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист», вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

2.3.6. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения проф.компетентности;
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

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

2.5. 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 одновременно осуществляет наставничество, не может превышать двух.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8. 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.

2.9. 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 индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

-выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

-перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

-перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

-другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.11. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.12. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.14. Результатами эффективной работы наставника считаются:

-формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

-применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;

-освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

-положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;

-самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

-дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.15. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

-материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на замдиректора МБОУ Шушенская НОШ, который

-осуществляет следующие функции:

-определяет (предлагает) кандидатуры наставника;

-определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

-определяет (предлагает) срок наставничества;

-утверждает индивидуальный план;

-утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

-осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

-создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

-проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

-вносит предложения о замене наставника;

-вносит предложения о поощрении наставника;

-обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения о создании условий для совместной работы;
- обращаться с заявлением к с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
 - участвовать в составлении индивидуального плана;
 - обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;