

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов
художественно-эстетического цикла»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 7
от 24.05.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6
Г.Н. Черемных
приказ № 415/1 от 25.05.2022

Положение о наставничестве в МАОУ СШ № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников в МАОУ СШ № 6 (далее – Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, имеющие стаж работы не менее 5 лет.

Наставляемый (молодой педагог) – участник 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 Школы, который отвечает за реализацию индивидуального/группового плана работы с наставляемым(и).

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей вновь принятых на работу педагогических работников в возрасте до 35 лет, не имеющих опыта педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях, или специалистов, имеющих опыт работы до 3-х лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную или групповую работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания.

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.

Индивидуальный/групповой план работы – это краткосрочная персонализированная

программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого/группы наставляемых и на поддержку его(их) сильных сторон.

1.3. Основными принципами наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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 образовательной организации;

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

4) 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;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

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

7) 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;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) 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 наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу Школы. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации программы наставничества принимает директор Школы.

2. Цель и задачи наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, самоопределении, личностном и социальном развитии, самореализации и закреплении в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* наставничества педагогических работников:

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

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации молодых педагогов к условиям осуществления педагогической деятельности в Школе, ознакомление их 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития молодых педагогов, способствовать развитию способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии молодых педагогических кадров.

2.3. Наставничество в Школе осуществляется в групповой и индивидуальной форме «Учитель - учитель», используются варианты взаимодействия «новичок – мастер», «физик – русисту», «опытный предметник – неопытному предметнику».

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

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

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется куратором, который назначается приказом директора Школы.

3.3. Куратор реализации программы наставничества:

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

- разрабатывает план («дорожную карту») реализации целевой модели наставничества;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- формирует банк индивидуальных/групповых планов работы наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

- курирует процесс разработки и реализации индивидуальных/групповых планов работы наставничества;

- формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества в Школе.

3.4. Подбор наставников осуществляется куратором из числа представленных школьными методическими объединениями кандидатур.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора Школы.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным

причинам.

3.6. Наставник прикрепляется к наставляемому/группе наставляемых, как правило, на срок не менее одного учебного года. Наставничество может быть прекращено ранее в случае достижения целей и задач индивидуального плана работы.

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников школы:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования, прибывшими в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом/группой молодых педагогов целей и задач индивидуально/группового плана работы. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ СШ № 6 (приложение к Коллективному договору от 15.06.2021).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- с разрешения куратора привлекать для оказания помощи наставляемому(ым) других педагогических работников Школы с их согласия;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого(ых) как в устной, так и в письменной форме;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого(ых) в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Школы, осуществляющими работу по программе наставничества;
- разрабатывать совместно с наставляемым(ыми) план индивидуальной/групповой работы с учетом уровня его(их) интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого(ых), его(их) отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить наставляемого(ых) со Школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым(ыми) учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого(ых), корректировать его(их) поведение в Школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого(ых), вносить предложения о его(их) поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого(ых) с предложениями по дальнейшей работе;
- заполнять анкеты до «входа» и по завершении программы наставничества.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- обращаться к куратору и директору Школы с заявлением о замене наставника.

5.2. 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;
- выполнять индивидуальный/групповой план работы в установленные сроки;
- 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 формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и куратором;
- заполнять анкеты до «входа» и по завершении программы наставничества.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует бессрочно.

6.2. 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 Школы.