

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
города Можги Удмуртской Республики

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол

№ 10 от 25.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 5»

(Валитова О.Д.)

Приказ № 72/1, от 01.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 5» ГОРОДА МОЖГИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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");

- приказом Управления образования Администрации МО «Город Можга» от 17.12.2021г. № 142 «Об организации наставничества в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации МО «город Можга».

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.4. Целью внедрения программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки молодых специалистов.

1.5. Задачи наставничества являются:

-сокращение периода адаптации молодого специалиста в муниципальном образовательном учреждении;

-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

-создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом;

-подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

-улучшение психологического климата в образовательной организации.

2. Термины и определения.

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

-наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

-форма наставничества – способ реализации модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

-программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

-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;

-наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

-куратор - педагогический работник организации, отвечающий за организации и внедрение программы наставничества;

-целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации;

-метакомпетенции – способность формировать у себя новые знания и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками;

-благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который

осуществляет эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся, инициирует и развивает эндаумент, организует экскурсии и т.д.);

-эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, формируется за счет добровольных пожертвований.

3.Формы и организация наставничества

3.1. Реализуемые формы программ наставничества:

- ✓ «ученик – ученик»;
- ✓ «педагог – педагог».

3.2. Форма наставничества «ученик – ученик»

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

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

3.2.2. Задачи, решаемые при реализации формы «ученик – ученик»:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

3.2.3. Результаты:

- улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

3.2.4. Портрет участников

Наставник:

Активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, лидер, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, соревнования, общественная деятельность и т.д.).

Наставляемый:

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, 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.

3.2.5. 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 и др. 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.

3.2.6. Формы взаимодействия:

- личная беседа;
- консультации;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, смотрам, олимпиадам и т.д.;
- деловая игра;
- мозговой штурм.

3.3. 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 первому разностороннюю поддержку.

3.3.1. 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.

3.3.2. Задачи:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативной образовательной деятельности;
- ориентация наставляемого 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.

3.3.3. 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 наставляемых педагогов;
- 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.

3.3.4. Портрет участников.

Наставник.

Опытный педагог, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 3 лет, профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров и т.д.), склонный к активной общественной работе. 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 образовательного 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.

3.3.5. Вариации взаимодействия:

-«опытный педагог – молодой специалист», классический 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 (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися или родителями», «испытываю стресс во время занятий»), 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 организатор образовательной деятельности – неопытный организатор образовательной деятельности», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку (поиск пособий, составление рабочих программ, отчетов и т. д.).

3.3.6. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы «Школы молодого педагога»;

- в рамках педагогических проектов в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого педагога, серия семинаров, разработка методического пособия;

-в рамках индивидуальных консультаций и т.д.

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

3.5. 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 трех.

3.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным

письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 14 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора образовательной организации.

3.8. 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;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.9. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела, получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю 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;
- передавать 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;

-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 рабочим местом и коллективом;

-мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

-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.

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

4.3. Эффективность работы наставника

Показателями эффективности 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 деятельности, к 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.

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 наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю организации 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 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.

6. Руководство наставничеством

6.1. Ответственность за организацию наставничества возлагается на директора образовательной организации, который определяет заместителя директора, курирующего внедрение программы наставничества в образовательной организации.

6.2. Заместитель директора, курирующий внедрение программы наставничества в образовательной организации, 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;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в муниципальном образовательном учреждении.

6.3. Оплата труда наставника устанавливается на основании локального нормативного акта муниципального образовательного учреждения, в соответствии с трудовым

законодательством в пределах фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения.

6.4. За успешную работу в области наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
- получение дополнительных дней к отпуску и иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации.

6.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников программы наставничества.

7.3. Мониторинг и оценку результатов реализации программы наставничества ежегодно проводит куратор реализации программы наставничества, назначенный приказом директора образовательного учреждения.