



Утверждаю

Директор МБОУ «Саранская ООШ»

Шугаев А.В.

Пр. №43/П от 05 мая 2021г.

Положение «О наставничестве в образовательной организации»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О наставничестве в образовательной организации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Распоряжением Мин.просвещения 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 Мин.просвещения 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");

- Уставом МБОУ «Саранская ООШ»

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 общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4 Целями наставничества являются:

1. Оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
2. Воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
3. Улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
4. Улучшение психологического климата в образовательной организации.

2. Организация наставничества

2.1. Реализуемые формы программ наставничества:

«Ученик-ученик»

«Учитель – учитель»;

2.2. 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, лишенное 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:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала;
2. Улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций;
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся.

2.2.3. Результаты:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
2. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
3. Количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
4. Снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и КДН;

2.2.4. Показатели участников Наставник:

Активный обучающийся уровня основной школы, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

1. Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкого по отношению к наставнику уровня, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

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

2.2.5. Варианты взаимодействия:

1. Взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

2. Взаимодействие «лидер – пассивный», психо эмоциональная

поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

3. Взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.2.6. Формы взаимодействия:

1. Внеурочная деятельность;
2. «Классные часы»;
3. Личная беседа;
4. Консультации
5. Творческие лаборатории;
6. Совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
7. Волонтерство;
8. Подготовка к конкурсам, олимпиадам;

2.3. Форма наставничества «учитель – учитель».

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.

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:

1. Способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
2. Развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
3. Ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
4. Привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
5. Ускорение процесса профессионального становления педагога;
6. Формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

2.3.3. Результаты:

1. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов
3. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
4. Рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

5. Рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.3.4. Показатели участников.

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.

Молодой педагог.

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:

1. «Опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

2. Взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

3. Взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

4. 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

- 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 трех.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

2.9. Замена наставника производится в следующих случаях:

1. Прекращение трудового договора с наставником;
2. Перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
3. Просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
4. Неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
5. Возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.10. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.11. 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, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.12. 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:

1. Мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
2. Изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
3. Выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
4. Перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
5. Перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

6. Другие мероприятия по наставничеству.

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

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

2.15. 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.

2.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:

1. Формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

2. Применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;

3. 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;

4. Положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;

5. Самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

6. Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

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

1. Доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

3. Внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

4. Внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

5. Материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на директора, который осуществляет следующие функции:

1. Определяет (предлагает) кандидатуры наставника;

2. Определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно

осуществляет наставничество;

3. Определяет (предлагает) срок наставничества;
4. Утверждает индивидуальный план;
5. Утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
6. 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;
7. Создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
8. Проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
9. Вносит предложения о замене наставника;
10. Вносит предложения о поощрении наставника;
11. Обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

1. Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
2. Вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
3. Вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
4. Обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
5. Требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
6. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

1. Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
2. Способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
3. Оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
4. Способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

5. Передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

6. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

7. Воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

8. Не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

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

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

1. Пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;

2. Участвовать в составлении индивидуального плана;

3. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;

4. Обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

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

1. Изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

2. Выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;

5. Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;

6. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

8. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;