Утвержено

 Приказ №78-п от 24.07.2023 г.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Кутырчева

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

# ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВМБОУСОШ №1 ИМ. К.Г. МОХОВА

# Р.П. БАШМАКОВО

**2023**

# Общие положения

* 1. 1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), основными принципами Национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая Национальную систему учительского роста, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273–р, и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Участниками системы наставничества в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково являются:

− наставник;

− лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

− директор МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

− куратор наставнической деятельности в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

**2. Основные понятия и термины**

* 1. 2.1. В Положении используются следующие понятия и термины:

**Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользующийся авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей, назначаемый администрацией образовательной организации для оказания помощи другому педагогу.

**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 профессиональные затруднения.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Куратор** – сотрудник МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Программа (план) наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Профессиональная адаптация** – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

**Персонализированная программа наставничества –** краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

**3. Цель и задачи наставничества. Формы наставничества**

3.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

3.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково.

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно- коммуникативных технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации наставляемого, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково, ознакомление 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 наставляемого;

- ускорять процесс профессионального становления и развития наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения наставляемого, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать профессиональный уровень.

3.3. В МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково применяются разнообразные формы наставничества (педагог- педагог, директор школы – педагог, педагог – молодой специалист) по отношению к наставнику и наставляемому.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных результатов.

**Дистанционное наставничество –** дистанционная форма организации наставничества с использованием ИКТ.

**Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно.

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

**Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно–воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

**Форма наставничества «руководитель организации – педагог»** нацелена насовершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

1. **Организация системы наставничества.**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково».

4.2. педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора.

4.3. Директор:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

- издает локальные акты МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково о внедрении/применении системы наставничества;

- утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает дорожную карту/план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества (Приложение 1);

- издает приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково из числа заместителей руководителя;

- своевременно актуализирует информацию о наличии в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает дорожную карту/план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

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

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково.

1. **Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о нем;

- обращаться с заявлением к куратору и/или директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково, осуществляющими работу с наставляемым (психологическая служба, школа молодого специалиста, педагогический совет, методическое объединение)

- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

- создавать условия для творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях различных уровней для молодых/начинающих педагогов;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного наказания;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

1. **Права и обязанности наставляемого**

6.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника;

6.2. Наставляемый обязан:

- изучить Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), иные нормативные правовые акты РФ и Пензенской области, а также локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность и деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничество в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных профессиональных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- учиться у наставника передовым инновационным методам и формам работы, правильно строить взаимоотношения с ним и коллегами.

**7. Процесс формирования пар и групп наставников и наставляемых.**

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по следующим критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставника и наставляемых пары/группы утверждаются приказом директора школы.

1. **Завершение персонализированной программы наставничества**.
	1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

-по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному согласию;

- по инициативе куратора;

8.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка её содержания.

1. **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУСОШ №1**

**им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково**

* 1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайтеМБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково создается специальный раздел. В данном разделе размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, нормативные правовые акты Российской Федерации, Пензенской области, отдела образования и МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково.
	2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково публикуются после их завершения.
1. **Заключительные положения.**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно.
	2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, отдела образования и МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково

**Дорожная карта/ план мероприятий по реализации**

**Положения о системе наставничества педагогических работников**

**в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** |
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества  | Подготовка и принятие локальных нормативных актов МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково:- Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково»- Дорожная карта / план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково.- Приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.- Подготовка персонализированных программ наставничества при наличии в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково наставляемых. |
| 2 | Формирование банка наставляемых | - Сбор информации о профессиональных запросах педагогов- формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| 3 | Формирование банка наставников | - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества- Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| 4 | Отбор и обучение | - Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы- Обучение наставников для работы с наставляемыми.- Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.- Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | - Формирование наставнических пар/групп.- Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | - Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).- Проведение школьной конференции или семинара.- Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| 7 | Информационная поддержка системы наставничества | - освещение мероприятий Дорожной карты на сайте МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково и в социальных сетях, а также по возможности на муниципальном и региональном уровнях. |