



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «КОМПЛЕКС «ПОКРОВСКИЙ»
Линейная ул., 99г, Красноярск, 660043, Россия
E-mail: pr@153krsk.ru, www.153krsk.ru, +7(391) 222-08-09, ОГРН 1142468044938,
ИНН/КПП 2466274970/246601001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 6 от «26» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора СШ «Комплекс
Покровский»

Н.В. Лукьянова

Приказ № 07-26
от « 16 » 10 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ СШ «КОМПЛЕКС ПОКРОВСКИЙ»

№ 02-02/29 от 13.10.2023



1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом наставничестве (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа «Комплекс Покровский» (далее – Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления системы педагогического наставничества.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения России от 23.01.2020 № 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 от 28.12.2021 г.;

- приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. № 590-11-05;

- Уставом и локальными актами Школы;

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Куратор – сотрудник Школы, который отвечает за организацию программы наставничества.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации

и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личностные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

Форма наставничества – организация работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации.

Программа педагогического наставничества (далее Программа) – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимодействий, взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения результатов;

1.4. Основными принципами системы педагогического наставничества являются:

- принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере педагогического наставничества;

- 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;

- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации Программы законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- 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;

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

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

- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

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

- 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.

2. Цель и задачи системы наставничества. Варианты взаимодействия

2.1. Цель системы педагогического наставничества – реализация

комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы педагогического наставничества:

- содействовать созданию в Школе психологически комфортной среды, 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 Школы;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Школы, 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 педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, требованиям, установленным законодательством, а также Кодексу этики и профессионального поведения работников Школы;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, 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 свой профессиональный уровень.

2.3. Варианты взаимодействия.

Реализация системы педагогического наставничества осуществляется внутри формы взаимодействия «Учитель – учитель».

Основные варианты взаимодействия:

- «Новичок-мастер», вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникативных) и закрепление на месте работы;

- «Зажатый-лидер» - конкретная психозмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- «Физик-русисту», обмен навыками, необходимыми для развития метапредметных проектов и метакомпетенций;

- «Современный-опытному», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному педагогу овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;

- «Опытный предметник – неопытному предметнику», оказание методической поддержки по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ, технологических карт и т.д.).

3. Основы организации наставничества

3.1. Система педагогического наставничества организуется на основании приказа директора Школы.

3.2. Директор школы, в целях развития педагогического наставничества в Школе обеспечивает:

- организацию повышения квалификации в сфере наставничества;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью в рамках методических и педагогических советов Школы.

3.3. Задачи куратора:

- разработка локальных актов в сфере наставничества в Школе;
- составление «Дорожной карты» по реализации системы педагогического наставничества;

- ежегодная (до 30 сентября) актуализация информации о наличии в Школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых (подбор и закреплениепары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам);

- разработка и контроль реализации ежегодного плана мероприятий системы педагогического наставничества Школы;

- организация обучения наставников, создание условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;

- обеспечение организационно-педагогического, учебно-методического сопровождения разработки и реализации Программ в Школе;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программ;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам системы педагогического наставничества;

- осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в Школе, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации Программ;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной модели наставничества педагогических работников по запросам;

- кураторство подготовки участников Программ к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- организация сетевого взаимодействия в сфере наставничества, (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве,

участие в координационных совещаниях, конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- фиксация данных о количестве участников Программ в формах статистического наблюдения;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе и участие в его распространении;

3.4. Подбор кандидатуры наставников осуществляется по следующим критериям: педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющими системное представление о работе в целом.

3.5. Наставничество в Школе устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу сотрудниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по занимаемой должности;

- переведенными (назначенными) на другую должность, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- нуждающихся в ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствовании профессиональных компетенций.

3.6. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по 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.

3.6. Педагоги принимают участие в реализации системы наставничества добровольно, с их письменного согласия (Приложение 1).

3.7. Программы могут реализовываться в групповой (до 4-х человек для одного наставника) и индивидуальной форме.

3.8. Наставник составляет Программу (Приложение 2), исходя из потребности (в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы) лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора.

3.10. Программы согласовываются Методическим советом Школы.

3.11. Срок реализации Программы от 3 месяцев до двух лет, до аттестации работника на соответствии должности. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.12. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с Программой.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении Программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий

рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию наставляемого.

3.14. 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.

3.15. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий Программы в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам).

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации Программы или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

3.16. Замена наставника производится приказом директора, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Школы с их согласия;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий в соответствии с Программой;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных конкурсах;
- прекратить наставническую деятельность, уведомив куратора.

4.2. Обязанности наставника:

- разрабатывать Программу в установленные сроки;
- совместно с наставляемым реализовывать Программу;
- не менее 1 раза в 3 месяца информировать Методический совет Школы о ходе реализации Программы, в случае необходимости корректировать Программу;
- принимать участие в мероприятиях согласно плану мероприятий системы педагогического наставничества Школы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Школы при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми службами и структурными подразделениями Школы, осуществляющими работу с наставляемым по Программе;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать наставляемому условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие наставляемого в профессиональных конкурсах, конференциях, форумах и др.;

- выстраивать взаимоотношения с наставляемым согласно кодексу этики и профессионального поведения Школы.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении Программы;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию Программ в Школе;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия Программы в установленные сроки;
- принимать участие в мероприятиях согласно плану мероприятий системы педагогического наставничества Школы;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Программы);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Программы;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках Программы;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы;

- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- согласно кодексу этики и профессионального поведения Школы, строить взаимоотношения с наставником.

6. Условия публикации результатов Программы на сайте Школы

6.1. Для размещения информации о реализации Программы на официальном сайте Школы создается специальный раздел. На сайте размещаются сведения о реализуемых Программах, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы Программ, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

6.2. Результаты Программ в Школе публикуются после их завершения.

Срок действия положения – до внесения новых изменений.

И.о. Директора
МАОУ СШ «Комплекс Покровский»
В.С. Марьясову

ФИО кандидата

Должность

Контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в состав участников реализации системы педагогического наставничества МАОУ СШ «Комплекс Покровский» в качестве _____ (наставника, наставляемого).

« » _____ 20__ г.
Дата

подпись/расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

« » _____ 20__ г.
дата

подпись/расшифровка подписи

**Структура программы
педагогического наставничества
МАОУ СШ «Комплекс Покровский»**

1. Титульный лист (Приложение 2.1.)
2. Пояснительная записка
 - 2.1. Цель Программы
 - 2.2. Задачи Программы
 - 2.3. Сроки реализации Программы
 - 2.4. Ожидаемые результаты реализации Программы
3. План мероприятий Программы

Мероприятие	Срок исполнения	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Ожидаемый результат



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «КОМПЛЕКС «ПОКРОВСКИЙ»
Линейная ул., 99г, Красноярск, 660043, Россия
E-mail: pr@153krsk.ru, www.153krsk.ru, +7(391) 222-08-09, ОГРН 1142468044938,
ИНН/КПП 2466274970/246601001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Методическим советом
Протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

Вид наставничества

Наставник

Наставляемый