

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
Протокол от 28.08.2020г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №20» г. Черногорска
от 28.08.2020г № 45/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее - школа) разработано в соответствии с 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 № 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 Министерства образования и науки Республики Хакасия от 03.04.2020г № 100-302 «О внедрении в Республике Хакасия целевой модели наставничества», Приказом ГУО от 31.08.2020 г. № 643 «Об участии во внедрении в Республике Хакасия целевой модели наставничества».

Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества молодых специалистов (далее - Целевая модель)

- ✓ устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- ✓ определяет права и обязанности ее участников;
- ✓ определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- ✓ устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- ✓ определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в школе и его эффективности.

1. Цель и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества:

- ✓ сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при

приеме на работу, закрепление педагогических кадров в школе и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

✓ создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности.

2. Порядок наставнической деятельности в школе

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

2.1. Форма наставничества в школе: учитель – учитель. Участниками системы наставничества являются:

✓ наставник (педагог со стажем работы не менее 5 лет, имеющий первую или высшую квалификационную категорию);

✓ наставляемый (молодой специалист со стажем до 3-5 лет), в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

✓ руководитель школы;

✓ куратор наставнической деятельности в школе;

2.2. Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели.

2.3. Результатами внедрения Целевой модели наставничества в школе являются показатели эффективности внедрения Программ наставничества.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет по данному предмету.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно – воспитательной работе и представляются на утверждение директору школы.

3.3. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы не позднее одного месяца с момента назначения.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен.

3.5. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.6. 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.

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

- ✓ прекращение наставником трудовых отношений со школой;
- ✓ психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- ✓ систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

3.8. Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в школе, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, участвующими в реализации программ наставничества.

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются согласия на обработку персональных данных.

Этап 3. Формирование базы наставников;

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии выдвижения наставников

Этап 4. Выдвижение наставников;

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение. Выдвижение наставника/ков осуществляется Школьным методическим объединением. Все наставники готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте школы (на странице/в разделе по наставничеству).

Этап 5. Формирование наставнических пар;

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора школы утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар;

На шестом этапе проводится текущая работа наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. Организуется работа «Школа молодого учителя».

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение профессиональных целей и задач наставляемых в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Мотивация участников наставнической деятельности

4.1. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов - наставников, а также при определении стимулирующих выплат в школе.

4.2. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, решением директора школы могут быть представлены к следующим видам поощрений:

✓ публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

✓ размещение информации (фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.):

на сайте школы <http://www.chernogorsk-school20.ru>

социальных сетях (instagram) https://www.instagram.com/school_20.rus_chernogorsk/.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

✓ помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

✓ в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

✓ выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

✓ передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

✓ личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

✓ принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставляемых, в том числе - в рамках работы «Школы молодого учителя»;

5.2. Наставник имеет право:

✓ привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе - с деятельностью наставляемого;

✓ выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

✓ требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

✓ в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

✓ принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества

требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

✓ обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

✓ обращаться к директору школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

✓ выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

✓ совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

✓ выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

✓ отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

✓ сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

✓ проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

✓ принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества школы, в рамках работы «Школы молодого учителя».

6.2. Наставляемый имеет право:

✓ пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

✓ принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

✓ при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к директору школы.

7. Руководство работой наставника

7.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

7.2. Заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе обязан:

✓ создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

✓ посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

✓ организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несут руководители школьных методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

✓ обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

✓ осуществлять систематический контроль работы наставника;

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

✓ настоящее Положение;

✓ приказ директора школы об организации наставничества;

✓ согласие на обработку персональных данных участников наставничества;

✓ Программа наставничества;

✓ индивидуальный план наставляемых;

✓ результаты реализации Программы наставничества;

✓ мониторинг реализации Программы наставничества;

✓ показатели оценки эффективности реализации Целевой модели наставничества.