

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 48 города
Тюмени от 30.08.2023 №144

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МАОУ СОШ № 48 города Тюмени**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в школе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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»), Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, а также Уставом МАОУ СОШ №48 города Тюмени и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №48 города Тюмени имени Героя Советского Союза Дмитрия Михайловича Карбышева (далее МАОУ СОШ №48 города Тюмени), осуществляющей образовательную деятельность, и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Данное Положение о наставничестве в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под *наставничеством* в общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в МАОУ СОШ №48 города Тюмени руководствуется:

- №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. *Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. *Форма наставничества* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. *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. В конкретных формах организации наставничества *наставляемый* может быть определен термином «обучающийся».

2.5. *Наставник* – участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого (в конкретных формах организации наставничества *наставник* может быть определен термином «ментор», «тьютор» «тренер», «коуч», «эксперт знаний и опыта»).

2.6. *Молодой специалист* – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов; оказание помощи педагогам

школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО 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;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество в школе организуется на основании приказа директора МАОУ СОШ №48 города Тюмени.

4.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (далее УВР), методист и руководители методических объединений (далее МО), в которых организуется наставничество.

4.3. Руководитель МО подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической и воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №48 города Тюмени.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

4.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

4.8. 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.

4.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.10. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с ОО;
- перевода на другую работу наставника;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.11. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда стимулирующих выплат согласно Положению.

4.12. По инициативе наставников они могут создавать органы общественного самоуправления - Совет наставников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучаемыми и их родителями, увлечения наклонности;
- знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями к учителю (педагогу), соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрения или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
- анализировать и обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности в школе и участвовать в его распространении.

5.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных профессиональной деятельностью наставляемого;
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников

наставнической деятельности;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУ СОШ №48 города Тюмени, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации взаимодействия наставнических пар; организации наставнической деятельности в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.
- вносить предложения о применении наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник».

К аттестации «педагог-наставник» допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности: наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития наставляемого в образовательной организации; содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства; распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним и другими участниками наставнической группы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником, руководителем МО и Школы молодого педагога (при наличии).

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора по УВР, курирующему наставническую деятельность в школе;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

7.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- представление назначенного молодого специалиста учителям школы, объявление приказа о закреплении за ним наставника;
- создание необходимых условий для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий по предмету, проводимых наставником и молодым специалистом;
- организация обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказание им методической и практической помощи в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества в школе;
- определение мер поощрения наставников.

7.2. На методиста школы возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества в школе;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на согласование заместителю директора по УВР;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий по предмету, проводимых наставником и молодым специалистом;
- организация обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказание им методической и практической помощи в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- мониторинг и оценка качества реализуемых Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения наставничества и соответствия условий требованиям и принципам Программы наставничества в школе;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- Анализ, корректировка и систематизация материалов деятельности участников наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, мониторинг участия в конкурсном движении, фестивалях, смотрах различного уровня и т.п.
- Анализ и содействие в обобщении положительного опыта наставнической деятельности в МАОУ СОШ №48 города Тюмени; участие в его распространении.
- Проведение мониторинга изучаемых личностных характеристик участников наставничества на «входе» и «выходе» реализуемого плана (два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый).

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

- рассмотрение на заседании методического объединения индивидуальных планов работы наставника;
- проведение инструктажа наставников и молодых специалистов, обеспечение возможности осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществление систематического контроля работы наставника;
- организация отчета молодого специалиста и наставника на заседании методического объединения и предоставление материалов их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Организация работы по реализации наставничества, мониторинг и оценка результатов осуществляется методистом школы.

8.2. Оценка качества процесса реализации наставничества в МАОУ СОШ №48 города Тюмени направлена на:

- изучение (оценка) качества реализованных в МАОУ СОШ №48 города Тюмени Программы наставничества, и их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения методистом SWOT-анализа (Приложение 1);
- выявление соответствия условий организации наставничества в школе требованиям и принципам Программы по организации наставничества в МАОУ СОШ №48 города Тюмени (далее Программы наставничества);

8.3 Оценка эффективности внедрения Программы по организации наставничества с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно);

8.4. Оценка реализации наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе.

8.5. В целях обеспечения открытости реализации Программы по организации наставничества в МАОУ СОШ №48 города Тюмени на официальном сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- настоящее Положение о наставничестве в МАОУ СОШ №48 города Тюмени;
- реестр наставников;
- план работы наставников;
- программа по организации наставничества в МАОУ СОШ №48 города Тюмени;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Программы наставничества и др.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Мониторинг наставничества в форме «Наставник – молодой специалист» состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках плана (программы) наставничества.

9.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации плана (программы) наставничества в школе.

9.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников наставничества собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в школе;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах, с которыми работает наставляемое лицо;
- отсутствие или сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа материалов деятельности участников наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, участия в конкурсном движении, фестивалях, смотрах различного уровня и т.п.

9.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана.

10. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

10.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- приказ директора школы о наставничестве;
- настоящее Положение о наставничестве в школе;
- индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;

- протоколы заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение о наставничестве в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МАОУ СОШ №48 города Тюмени.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. данного Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.