



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА №17 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 № 215

О закреплении наставников за молодыми учителями

В целях повышения профессионального мастерства молодых учителей, адаптации их в общеобразовательной организации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Закрепить наставников за молодыми учителями в 2023-2024 учебном году:
Пинчук О.В., учитель начальных классов – наставник Алехина Е.В., учитель начальных классов;
Макарова А.О., учитель начальных классов – наставник Сечина Л.И., учитель начальных классов;
Сармасова Е.И., учитель математики – наставник Неганова В.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Семенчук Е.В., воспитатель – наставник Неганова В.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Учителям-наставникам Алехиной Е.В., Сечиной Л.И., Негановой В.И.:
 - 2.1. Осуществить методическое сопровождение молодых учителей в целях повышения профессионального мастерства и адаптации их в общеобразовательной организации.
3. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Основная школа №17 города Макеевки». (Приложение 1)
4. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ «Основная школа №17 города Макеевки». (Приложение 2)
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Неганову В.И.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы



Н.Н.Дембицкая

Приложение 1
к приказу директора школы №17
от 01.09.2023 № 215
«О закреплении наставников
за молодыми учителями»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Основная школа №17 города Макеевки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №17 города Макеевки» (далее — Положение) определяет цели, задачи, методологические основания, понятия, единые требования к условиям и ресурсам, правовой статус наставничества и наставников, организационно-педагогические, методические и технологические механизмы внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №17 города Макеевки» (далее -МБОУ ОШ №17).

1.2. Положение разработано на основе:

методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования №657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения РФ №А3-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;

- Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- распоряжения Министерства просвещения РФ от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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 пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Педагогические работники – работники МБОУ ОШ №17, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об

утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник системы наставничества (персонализированной программы 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.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедагогическое профильное образование.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за реализацию персонализированных программ.

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

1.4. Методологические основы системы наставничества

Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы последипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Принципы системы (целевой модели) наставничества:

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

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества 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 индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- 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 – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 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;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами. Меры поддержки молодых специалистов устанавливаются федеральным и региональным законодательством, а также могут предоставляться согласно отраслевым соглашениям и локальным актам работодателя.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Характерными особенностями системы наставничества являются:

- субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- лично ориентированная направленность;
- выстраивание практик наставничества с использованием интернет-среды, расширение возможности получения поддержки наставников;

- интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста; единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- опора на лучший отечественный и зарубежный опыт наставничества педагогов с учетом государственной политики в сфере образования;
- направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

Система наставничества ориентирована на реализацию федерального проекта «Современная школа». Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

2. Цели и задачи системы наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация наставляемого к работе в МБОУ ОШ №17 на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышения квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения наставляемого необходимых результатов и мотивирования новых работников к достижению целей учреждения; создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в МБОУ ОШ №17 для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия
- административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся не директивных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях;
- выявление проблемы адаптации молодых специалистов в работе,
- содействие достижению высокого качества труда,
- создание условий для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе,
- формирование и воспитание у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании,
- использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов,
- обеспечение информационного пространства для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;
- вхождение молодого педагога в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры,
- воспитание у молодого педагога чувства личной ответственности за результаты своей деятельности

3. Содержание деятельности:

- 3.1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
- 3.4. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели и др.).
- 3.5. Организация мониторинга эффективности деятельности молодых и начинающих учителей.
- 3.6. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

4. Организационная система наставничества педагогических работников и ее структурные компоненты

4.1. Руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в МБОУ ОШ №17;
- издает локальные акты о внедрении и реализации наставничества;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их.

4.2. Куратор реализации программ наставничества:

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых на официальном сайте образовательного учреждения;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;
- принимает участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательного учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

5. Основные этапы работы с молодыми специалистами:

5.1. Реализация программы наставничества в МБОУ ОШ №17 включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

5.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ОШ №17».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора школы.

5.2.1. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

5.2.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором школы из числа заместителей руководителя, методистов;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией.

5.3. Совет наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Совет наставников:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов школы в сфере наставничества педагогических работников (совместно с куратором и первичной профсоюзной организацией);
- принимает участие в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

5.4. Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – это долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

Алгоритм разработки индивидуального образовательного маршрута (далее -ИОМ) как образовательной технологии предусматривает следующие позиции.

1. *Самоопределение (саморефлексия) педагога* – описание идеального, желаемого образа самого себя как состоявшегося профессионала в целях предотвращения «слепого» копирования чужого опыта.

2. *Диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога* в педагогическом контексте образовательного учреждения (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-

педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся.

3. Диагностика (самодиагностика) профессиональных *затруднений* и дефицитов в педагогическом контексте образовательного учреждения (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся);

4. Составление дорожной карты ИОМ (при необходимости), включает:

- а) график обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- б) осуществление инновационных для данного педагога пробно-поисковых действий, реализуемых в совместной с обучающимися педагогической деятельности;
- в) участие в разработке и реализации инновационных программ и педагогических проектов; исследовательская деятельность, которая становится необходимой частью профессии;
- г) комплекс и последовательность конкретных мер и мероприятий в целях достижения желаемого результата.

5. Реализация дорожной карты (фиксируются достижения педагога по каждому из мероприятий в виде конкретного педагогического продукта (пакет педагогических диагностик, методические рекомендации, технологии, методики, разработки занятий, сценарии воспитательных мероприятий и т.д.), а также отражается субъективное отношение к достигнутым результатам.

6. Корректировка дорожной карты (параллельно с ее реализацией) – дополнения и изменения, вносимые в дорожную карту под влиянием изменений, происходящих в образовании, изменений запросов, интересов и потребностей самого педагога и участников образовательного процесса.

7. Рефлексивный анализ эффективности ИОМ (самооценка как способ обучения, рефлексия процесса достижения и достигнутых результатов по каждому из дефицитов, рефлексия степени приближения к желаемому образу педагога- профессионала).

6. Формы наставничества

6.1. Формы наставничества

В образовательном учреждении применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог» и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

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. Наставник обеспечивает немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательного учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

7. Обязанности и права наставника

7.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, директору школы о поощрении наставляемого, применение мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в образовательном учреждении.

7.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе

наставничества (МО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

8. Обязанности и права наставляемого

8.1. Права наставляемого:

- 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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

9. Руководство деятельностью наставников

9.1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР и руководитель группы. Контролирует деятельность по данному направлению директор образовательного учреждения.

9.2. Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях МО;
- регулярно посещать занятия молодых специалистов;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом, степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности, результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

10. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества педагогических работников.

10.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательного учреждения;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

11. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества в образовательной организации, который оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

Результаты мониторинга являются открытыми и доступными для использования субъектами системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, позволяют оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников системы наставничества;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

11.1. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленных на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

11.2. При внедрении и реализации системы наставничества педагогических работников в образовательном учреждении возможны следующие риски:

- отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов,
- высокая нагрузка на наставников и наставляемых,
- низкая мотивация наставников,
- недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника,
- низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту,
- низкая степень взаимодействия всех элементов структуры системы наставничества.

12. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

12.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- внутришкольный план работы на учебный год;
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения;
- отчеты наставников, молодых специалистов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

13. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в МБОУ «ОШ №17», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство образовательной организации также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБОУ «ОШ№17» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат образовательной организации.

Руководство МБОУ «ОШ№17» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директора образовательной организации и приобретает обязательный характер для всех работников, на которых оно распространяется.

14.2. Положение после утверждения директором размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

14.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, и вновь принятыми локальными нормативными актами МБОУ «ОШ №17».

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества
педагогических работников
в МБОУ «Основная школа №17 города Макеевки»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов 1) Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Основная школа №17 города Макеевки» 2) Приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3) Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в МБОУ наставляемых.	Август - сентябрь, ежегодно	Заместитель директора по УВР
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь, ежегодно	Заместитель директора по УВР
3	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь, ежегодно	Заместитель директора по УВР
4	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и	Октябрь,	Заместитель

		<p>выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	ежегодно	директора по УВР
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Представление результатов работы по наставничеству на педагогических советах</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (Методического совета) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества</p>	Апрель-июнь, ежегодно	Заместитель директора по УВР
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МБОУ	В течение учебного года	Ответственный за размещение на сайте