



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЧЕТНЕНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ПОЧЕТНЕНСЬКИЙ
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС»
МУНИЦИПАЛЬНОЇ ОСВІТИ
КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕ «ПОЧЕТНОЕ ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ
КОМПЛЕКСИ»
БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ
КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ

10.11.2022

с. Почетное

№ 474

Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников

Во исполнение распоряжения управления образования и молодёжи администрации Красноперекоского района Республики Крым от 07.11.2022 № 518 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации», с целью создания эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых, начинающих специалистов в педагогической профессии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ Почетненский УВК (далее – Положение) – приложение.
2. Назначить ответственной за координацию работы по внедрению системы наставничества Кунахову Н.В., заместителя директора по учебной работе.
3. Заместителю директора Кунаховой Н.В. обеспечить реализацию Дорожной карты.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Черныш

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ПОЧЕТНЕНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол 07.11.2022 №7

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Почетненский УВК
_____ С.Н. Черныш
Приказ от 10.11.2022 № 474
Регистрационный номер №344

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
МБОУ Почетненский УВК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ Почетненский УВК (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

-Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

-Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 47 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

-Национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16;

-распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

-методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08);

-Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

-приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.07.2021 № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

-приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24.02.2021 № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за

профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в общеобразовательной организации.

Молодой специалист – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником, при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа социальных партнеров МБОУ Почетненский УВК (других образовательных учреждений: школ, вузов, колледжей, учреждений культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятий и др.), который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

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

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

1.4. Основными **принципами** системы наставничества педагогических работников являются:

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

-*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 общеобразовательной организации;

-*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 молодого специалиста и наставника;

-*принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и молодого специалиста;

-*принцип аксиологичности* подразумевает формирование у молодого специалиста 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, молодого специалиста 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 молодого специалиста 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.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу общеобразовательной организации. Решение об освобождении наставника и молодого специалиста от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор МБОУ Почетненский УВК

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1.Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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 наставничества педагогических работников:

-содействовать созданию в общеобразовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала молодых педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

-оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникационной среды;

-способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды;

-содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых специалистов;

-оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной общеобразовательной организации, ознакомление с её традициями и укладом 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 педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

-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.В общеобразовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («учитель - учитель», «директор – учитель», «работодатель – студент») по отношению к наставнику или группе молодых специалистов. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

2.4.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 молодым специалистом, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – молодой специалист», 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 молодых специалистов одновременно (от двух и более человек).

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

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

-*Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда молодой специалист нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

-*Скоростное наставничество* – однократная встреча молодого специалиста с наставником более высокого уровня 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 – молодой специалист» («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 молодого специалиста по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ Почетненский УВК

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

3.3. Директор МБОУ Почетненский УВК:

-осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников;

-издает локальные акты о внедрении и организации системы наставничества в общеобразовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и молодых специалистов, а также утверждает их;

-утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Почетненский УВК -издает приказы о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

-способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах,

семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

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

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

-назначается директором МБОУ Почетненский УВК из числа заместителей;

-своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в общеобразовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставников;

-разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Почетненский УВК

-ведет банк (персонифицированный учет) наставников и молодых специалистов, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МБОУ Почетненский УВК .;

-формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта наставничества совместно с методическим советом;

-осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

-курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

-организует совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ Почетненский УВК;

-формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. *Права наставника:*

-привлекать для оказания помощи молодым специалистам других педагогических работников общеобразовательной организации с их согласия;

-знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела молодого специалиста или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

-обращаться с заявлением к куратору и директору МБОУ Почетненский УВК с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности молодого специалиста в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. *Обязанности наставника:*

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;

-находиться во взаимодействии со всеми структурами общеобразовательной организации, осуществляющими работу с молодыми специалистами по программе наставничества (ШМО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

-осуществлять включение молодого, начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению его 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 специалистов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

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

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

5. Права и обязанности наставляемого

5.1.Права наставляемого:

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

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

-вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

-обращаться к куратору и директору общеобразовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2.Обязанности наставляемого:

-изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 МБОУ Почетненский УВК;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности;

-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.

6. Процесс формирования пар педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1.Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

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

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

6.2.Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора,

наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары утверждаются приказом директора МБОУ Почетненский УВК

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий в полном объеме;
- по инициативе наставника или молодого специалиста и (или) обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) молодого специалиста – форс-мажора).

7.2. По обоюдному согласию наставника и молодых специалистов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУ Почетненский УВК

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБОУ Почетненский УВК создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и молодых специалистов, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, 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.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации публикуются после их завершения.

8. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ Почетненский УВК и действует бессрочно.

9.2. 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 общеобразовательной организации.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
МБОУ Почетненский УВК**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов общеобразовательной организации: -приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации»; -Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации; -приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; -подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации молодых специалистов).
2.	Формирование банка молодых специалистов.	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных молодых специалистов, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в общеобразовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение.	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы

		<p>наставничества педагога или группы педагогов.</p> <p>Обучение наставников для работы с молодыми специалистами:</p> <ul style="list-style-type: none"> -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	<p>Формирование наставнических пар.</p> <p>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения молодых специалистов, не сформировавших пару, продолжение поиска наставника.</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества.	<p>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>Проведение итоговых мероприятий (семинара, круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества.	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МБОУ Почетненский УВК и в социальных сетях на муниципальном уровне.</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Черныш Светлана Николаевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023