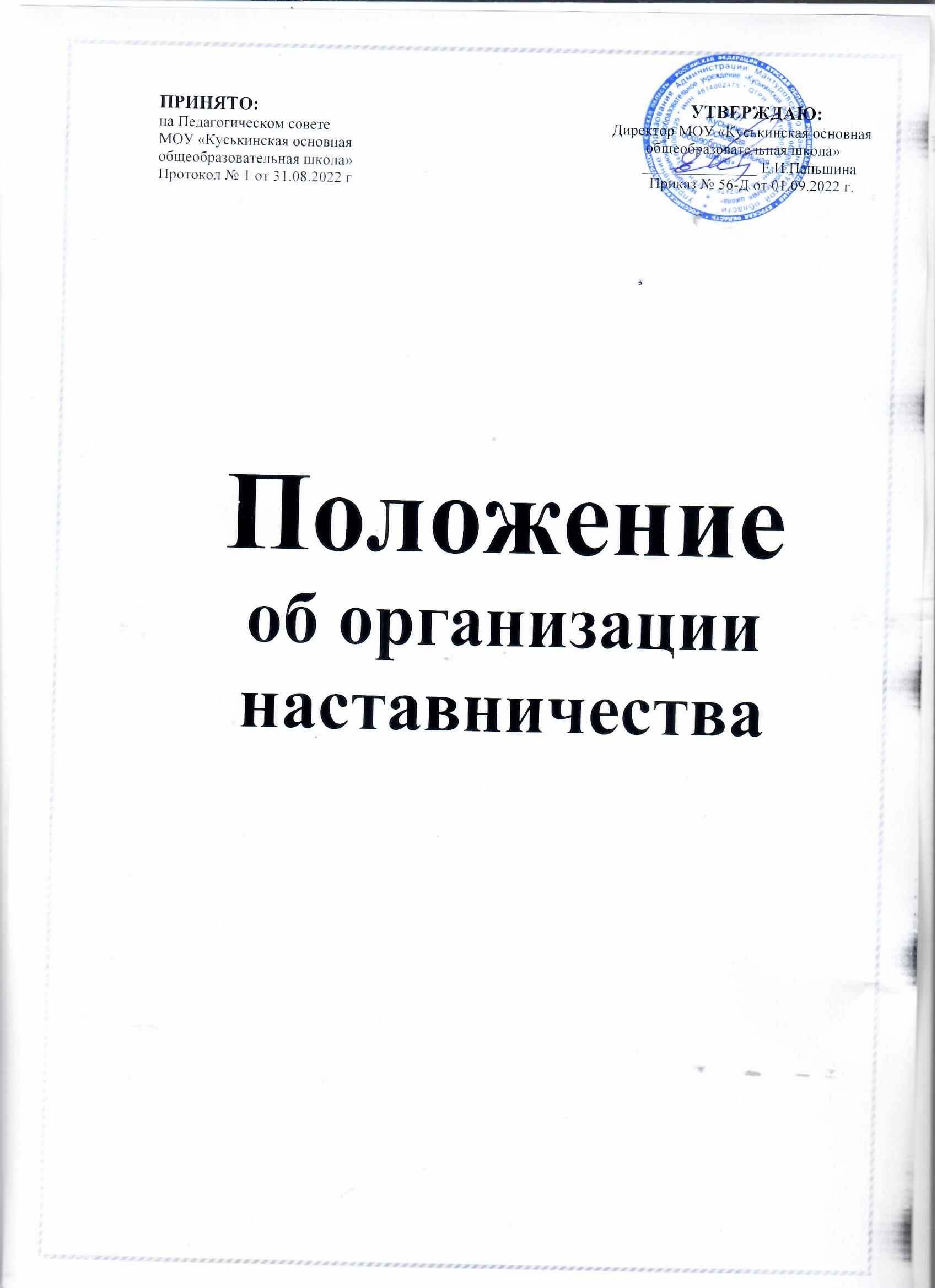
****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение об организации наставничества в школе** разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», [письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/564445229/) «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», Приказом Комитета образования и науки Курской области №1-358 от 18.03.2022 года «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Курской области», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение об организации наставничества 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 образовательной организации руководствуется:

* ФЗ-273 «Об образовании»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

**2. Основные термины программы 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 наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. ***Наставник*** — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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 в школе**

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 разных уровней образования также оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

* улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
* раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
* 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 МОУ «Куськинская основная общеобразовательная школа» 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, участвующего в наставнической деятельности;
* выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МОУ «Куськинская основная общеобразовательная школа», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

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.

3.4. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

* успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
* повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
* развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
* формирование активной гражданской позиции наставляемого;
* позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
* построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

**4. Организация системы наставничества в общеобразовательной организации**

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества, а также приказа директора общеобразовательной организации.

Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

* педагогические работники, вновь принятые на работу в МОУ «Куськинская основная общеобразовательная школа»;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

* педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп 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.

4.3. Куратор реализации программ наставничества:

- заместитель директора школы по УВР (назначается руководителем образовательной организации);

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

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- 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;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

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

- - курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Наставник выбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

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

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу наставника;
* 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).

4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Этапы** | | |
| **Адаптационный** | **Проектировочный** | **Рефлексивный** |
| Задачи | Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога | Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе | Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием |
| Формы | Индивидуальная | Индивидуальная, коллективная | Индивидуальная, коллективная, групповая |
| Средства и методы | Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа | Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество | Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры) |

**5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог — молодой специалист»**

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

На втором этапе мониторинга оцениваются:

* мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

* развития гибких навыков участников программы;
* уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
* качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
* качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. 5.3. 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 программы наставничества в общеобразовательной организации. 5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

* повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
* рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
* качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
* сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
* рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

**6. Права и обязанности наставника в образовательной организации**

6.1. Наставник обязан:

* помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

6.2. Наставник имеет право:

* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в том числе с деятельностью наставляемого;
* выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
* требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* принимать участие в оценке качества программы наставничества;
* обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
* обращаться к руководителю школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации**

7.1. Наставляемый обязан:

* выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества школы.  7.2. Наставляемый имеет право:
* пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества программы наставничества;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.
* вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы.

**8. Контроль работы наставника в образовательной организации**

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
* определить меры поощрения наставников.

**9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами**

9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

* настоящее Положение об организации наставничества в школе;
* индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
* приказ директора школы об организации наставничества;
* протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* отчеты наставников, молодых педагогов;
* отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее *Положение об организации наставничества в школе* является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

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

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