

ПРИНЯТО:

протокол Педагогического совета
от 29.12.2022г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора «КОУ Леушинская
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
от 29.12.2022г. №385-од

Положение № 21/22
о системе наставничества педагогических работников
в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее - Положение) в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - ОУ) определяет цели, задачи наставничества, устанавливает права и обязанности наставника, наставляемого, куратора, регламентирует порядок организации наставничества в ОУ, взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

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 Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением 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»;

- 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 - образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Письмом Общероссийского Профсоюза образования № НТ-944/08 от 11 июля 2016 года, и Министерства образования и науки Российской Федерации № 326 от 11 июля 2016 года «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;

- Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 февраля 2021 года № 164 «Об утверждении Концепции развития системы обеспечения и сопровождения профессионального развития педагогических и руководящих работников образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и регионального плана мероприятий («дорожная карта») по ее реализации на 2021-2024 гг.».

2. Основные понятия и термины

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

2.2. Система наставничества – совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в ОУ персонализированных программ наставничества педагогов.

2.3. Программа наставничества – программа, разрабатываемая ОУ на текущий учебный год и включающая комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Персонализированная программа наставничества – 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.

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

2.6. 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:

- молодые педагоги/специалисты;
- педагоги/специалисты, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги/специалисты, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги/специалисты, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями, приобрести новые навыки и т. д.

2.7. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.8. Куратор – сотрудник ОУ, который отвечает за реализацию Программы наставничества и связан с образованием и воспитанием обучающихся.

3. Основные принципы системы наставничества

3.1. Основным и принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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

2) 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 образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) 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;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) 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;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) 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.

4. Цели и задачи наставничества

4.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ОУ.

4.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогических работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогических работников при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОУ и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

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

- выработка у участников наставничества высоких профессиональных моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

5. Формы наставничества

5.1. В ОУ применяется форма наставничества «педагог – педагог». Вариации

формы наставничества зависят от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов:

- «опытный педагог - молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы» - вариант, при котором наставляемому оказывается психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- «педагог-новатор - консервативный педагог» - вариант, в рамках которого более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- «опытный педагог - неопытный педагог» - вариант, в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному учебному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

5.2. В ОУ могут применяться виды наставничества:

- 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 – форма, при которой 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 – форма, при которой 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 – форма, при которой наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также

наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

5.3. Формы наставничества могут использоваться как в одном варианте, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

6. Организация наставничества

6.1. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения системы наставничества и Программы наставничества ОУ.

6.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ОУ.

6.3. Руководитель ОУ:

- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества;
- утверждает Положение о системе наставничества педагогических работников в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Программу наставничества на учебный год и другие документы;
- утверждает куратора реализации Программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;
- 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.

6.4. Общее руководство и контроль за реализацией Программы наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом директора ОУ.

6.5. Куратор реализации Программы наставничества назначается руководителем ОУ из числа заместителей руководителя (заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по воспитательной работе).

6.6. Наставником назначается педагогический работник с его письменного согласия - заявления (приложение 1) приказом руководителя ОУ.

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

6.8. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.9. Замена наставника производится приказом руководителя ОУ. Основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОУ;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.10. При замене наставника период наставничества не меняется.

7. Права и обязанности куратора, наставника и наставляемого

7.1. Права и обязанности куратора.

7.1.1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (персонализированные программы наставничества, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (педагогические психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОУ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- принимать (совместно с руководителем Медиацентра) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте ОУ различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- вносить на рассмотрение руководству ОУ предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

7.1.2. Куратор обязан:

- организовывать и контролировать реализацию мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализировать и формировать совместно с руководителем Медиацентра базу наставников и реестр наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ОУ/страницы, социальных сетей, фиксировать данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
- организовывать и участвовать в разработке персонализированных программ наставничества;
- подготавливать проекты документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представлять их на утверждение руководителю ОУ;
- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- организовывать повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- осуществлять мониторинг и оценку качества реализованной за текущий год Программы наставничества, эффективности и результативности системы наставничества, формировать итоговый аналитический отчет по ее внедрению;
- анализировать, обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности в ОУ и участвовать в его распространении.

7.2. Права и обязанности наставника.

7.2.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ОУ с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется

наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю ОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами ОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ОУ, осуществляющими работу с наставляемым по Программе наставничества (методический, педагогический советы, методическое объединение 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.

7.3. Права и обязанности наставляемого.

7.3.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогического работника;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ОУ;
- обращаться к куратору и руководителю ОУ с ходатайством о замене наставника.

7.3.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон № 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 ОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ОУ;

- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества

8.1. Оценка реализации системы наставничества осуществляется на основе ежегодных мониторингов эффективности и результативности системы наставничества и оценки реализации Программы наставничества.

8.2. В целях обеспечения открытости реализации системы наставничества в ОУ на сайте ОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения системы наставничества и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в ОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОУ 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 ОУ в социальных сетях.

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

9.3. Руководство ОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения на основании решения педагогического совета.

**Форма заявления кандидата в
наставники**

Директору
КОУ «Леушинская школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

от _____

(полные ФИО и должность кандидата в
наставники)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» на 202__ -202__ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на _____ листах

2. _____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о целевой модели наставничества педагогических работников в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи