Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Ленская средняя образовательная школа

П Р И К А З

*30.12.2022 №*

***Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников***

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и на основании Приказа Министерства образования и науки ПК от 04.07.2022 № 26-01-06-629 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования» , в соответствии с решением педагогического совета МАОУ «Ленская СОШ» от 21.12.2022 г., с учетом мнения первичной профсоюзной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести с 09.01.2023 г. в действие:

1.1 Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в (Приложение 1).

1.2 Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ» (Приложение 2).

2. Ответственным за координацию и оперативный контроль (куратором) внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ» в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа назначить заместителя директора Столбову О.Л

3. Ответственным за психолого-педагогическую поддержку сопровождения наставляемых назначить педагога-психолога Култышеву Л.В.

4. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

# Директор С.Л. Чернышова

# Приложение №1

# к приказу № от 30.12.2022

# Положение

**о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления системы наставничества для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ (далее – наставничество педагогических работников).
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и наставничества.
* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р);
* Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657.
* Приказа Министерства образования и науки ПК от 04.07.2022 № 26-01-06-629 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования»
  1. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МАОУ «Ленская СОШ».

Наставляемый – участник системы 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.

Куратор – сотрудник МАОУ «Ленская СОШ» или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) 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/группы, 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, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МАОУ «Ленская СОШ» в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МАОУ «Ленская СОШ» и замены их отсутствия.

# Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

Цель системы наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ» – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МАОУ «Ленская СОШ», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

* содействовать созданию в МАОУ «Ленская СОШ» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* оказывать помощь в освоении цифровой информационно- коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МАОУ «Ленская СОШ», региональных систем научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
* способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;
* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной МАОУ «Ленская СОШ», ознакомление с традициями и укладом школьной 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.

В МАОУ «Ленская СОШ» применяются разнообразные формы наставничества педагогических работников («педагог – педагог», «руководитель МАОУ «Ленская СОШ» – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог МАОУ «Ленская СОШ»», «социальный партнер – педагог»). Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся 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 другое. 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. Как правило, 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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

Традиционная форма наставничества – 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.

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

# Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАОУ «Ленская СОШ» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МАОУ «Ленская СОШ».

Руководитель МАОУ «Ленская СОШ»:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»;

издает локальные акты МАОУ «Ленская СОШ» о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»;

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 МАОУ «Ленская СОШ»;

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);

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

Куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем МАОУ «Ленская СОШ» из числа заместителей руководителя;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МАОУ «Ленская СОШ» педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»;

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МАОУ «Ленская СОШ»/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

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 семинарах, стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем МАОУ «Ленская СОШ» мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МАОУ «Ленская СОШ», 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;

фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

# Права и обязанности наставника

Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МАОУ «Ленская СОШ» с их согласия;

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

осуществлять мониторинг профессиональной деятельности наставляемого.

Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МАОУ «Ленская СОШ» при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами МАОУ «Ленская СОШ», осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет);

осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

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.

# Права и обязанности наставляемого

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 МАОУ «Ленская СОШ».

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 МАОУ «Ленская СОШ»;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МАОУ «Ленская СОШ»;
* 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.

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

Профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя МАОУ «Ленская СОШ».

# Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

по инициативе наставника или наставляемого 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 наставляемого).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников:

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

# Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников

**на сайте МАОУ «Ленская СОШ»**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ «Ленская СОШ» создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, 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 МАОУ «Ленская СОШ».

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ» публикуются после их завершения.

# Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МАОУ «Ленская СОШ» и действует бессрочно.

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 МАОУ «Ленская СОШ».

Приложение 2

к приказу № от 30.12.2022

# Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Ленская СОШ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Ответственные | Сроки |
| 1. | Подготовка условий Для реализации системы наставничества | | Подготовка и принятие локальных нормативных Правовых актов МАОУ «Ленская СОШ»:  1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».  2. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.  3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. | Директор Чернышова С.Л. | До 09.01. 2023 года |
| 2. | Формирования Банка наставляемых | | 1.Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л. | До 09.01. 2023 года |
| 3. | Формирование банка  наставников | | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МАОУ «Ленская СОШ», желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.  2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л | До 09.01. 2023 года |
| 4. | Отбор и обучение | | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.   Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л | До 23.01. 2023 года |
| 5. | Организация  и осуществление работы наставнических пар/групп | | 1.Формирование наставнических пар/групп.  2.Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.  3.Организация психолого - педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л | До 23.01. 2023 года |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение школьной конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л | В течение деятельности положения |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества | | Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МАОУ «Ленская СОШ» и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. | Заместитель директора по УВР Столбова О.Л | ежемесячно |