

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
«6» мая 2022 года
Протокол № 2

Утверждаю
Директор школы:
_____ А.В. Блинов
Приказ № _____ -од
от «43» мая 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Узинская ООШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в (МКОУ «Узинская ООШ») разработана на основании Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», «Положения о муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Удмуртской Республики».

1.1. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией(целевой моделью) наставничества педагогов (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

4. Участниками системы наставничества в ОО являются:

Наставник –участник программы наставничества, 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.

Наставляемый- участник системы наставничества, который через взаимодействие и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Куратор-сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества
Руководитель ОО

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью внедрения наставничества в МКОУ «Узинская ООШ» является раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее-педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, осуществляющих свою деятельность в МКОУ «Узинская ООШ»

2.2. Задачи внедрения наставничества в МКОУ «Узинская ООШ»:

- Формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в ОО;
- Выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, способствующих продолжению работы на МКОУ «Узинская ООШ»;
- Подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставника) и включает в себя:

- Реализуемые в ОО формы наставничества (учитель-учитель);
- Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основании которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической

деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- Педагогические работники, вновь принятые на работу;
- Педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- Педагоги и иные должностные лица ОО

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. 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.

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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- Прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- 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.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляется реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

3.10. Подготовительный этап:

- Администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- Отбор наставников и наставляемых;
- Подбор и закрепление наставников за наставляемыми;
- Разработка и утверждение директором образовательной организации нормативных документов реализации Целевой модели наставничества;
- Обучение наставников (прохождение курсов повышения квалификации);
- Выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

3.11. Проектировочный этап:

- Работа наставника и наставляемого с целеполаганием;
- Определение ресурсов наставляемого;
- Самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- Проектирование индивидуальной образовательной программы (маршрута) траектории;
- Конкретизация цели, наполнение ресурсами ;
- Оформление (визуализация)-карта, программа, план.

3.12. Реализационный этап:

- Организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством дорожной карты;
- Сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы;

3.13. Рефлексивно-аналитический этап:

- Оценка эффективности: построения и реализации индивидуальной образовательной программы /маршрута/ траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы;
- Подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения;

3.14. Результативный этап:

- Наставник дистанцирует, продолжает реагировать на острые ситуации;
- Наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательной организации из числа заместителей руководителя или из числа других педагогических работников

4.2. Функции куратора при реализации Целевой модели наставничества:

- Организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- Проводит обучение наставников;
- Осуществляет контроль процедуры внедрения Целевой модели наставничества;
- Контролирует ход реализации программы наставничества;
- Участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- Своевременно (не менее 1 раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- Организует разработку персонализированных программ наставничества;
- Осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;
- Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами
- Принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и др.)
 - Организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- Помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать 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, выборов методов наставнической деятельности;
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- Передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

- Своевременно реагировать на проявление недисциплинированности наставляемого;
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости- корректировать его поведение;
- Принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО;

5.2. Наставник имеет право:

- Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в т.ч с деятельностью наставляемого;
- Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- Обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- Совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО;
- 6.2. Наставляемый имеет право:
- Пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
 - В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
 - Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
 - При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО

VII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества-система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй-по итогам прохождения программ
- 7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов
 1.) мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества. 2) мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников
- 7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:
- Результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
 - Эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
 - Процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ
 - Динамику успеваемости обучающихся;
 - Динамику участия обучающихся в олимпиадах;
 - Социально-профессиональную активность наставляемого и др.
- 7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- Улучшение образовательных результатов у наставляемого и наставника;
- Повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- Степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность школы;
- Качество и темпы адаптации молодого /менее опытного/ сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- Увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

VIII.МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1.Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрения:

- Публичное признание значимости их работы-объявление благодарности, награждение почетной грамотой и т.д.
- Размещение информации (например , фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;

8.2. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации , а также при определении стимулирующих выплат ОО.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег ;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| Форма наставничества | Критерии |
|----------------------|--|
| УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ | <ul style="list-style-type: none">– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),– педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; |

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART- цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры потенциальными партнерами ОО