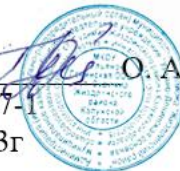


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяно-Ленинская
основная общеобразовательная школа» ст. Судимир Жиздринского района
Калужской области**

Принято
Председатель Управляющего совета школ
Л. В. Сеньюхина
Протокол № 3 от 20.04.2023..г.

Утверждаю
Директор  О. А. Новикова
Приказ № 27-1
от 20.04.2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества и разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» .

Наставляемый - педагогический работник, 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 дефициты.

Куратор - сотрудник МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», который отвечает за реализацию персонализированных программ 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).

Персонализированная программа наставничества - краткосрочная 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 дефицитов наставляемого и на поддержку его сильных сторон. Персонализированная программа разрабатывается наставником, также участие в разработке персонализированной программы могут принимать наставляемый, куратор, методическое объединение наставников.

1.3. Основными 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 МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»;

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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ». Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых и не имеющих опыта педагогической деятельности специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» системы 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 МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», региональных систем научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических

кадров, в том числе молодых и не имеющих опыта педагогической деятельности специалистов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, 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 способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «методист образовательной организации - педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных дефицитов, 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. 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 организации наставничества, при реализации которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - форма организации наставничества, при реализации которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество - форма организации наставничества, при реализации 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 организации наставничества, при реализации 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 - форма организации наставничества, при реализации которой организуется 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» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества - форма организации наставничества, при реализации которой осуществляется взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

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 «директор школы - учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор школы - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Система наставничества организуется на основании локального нормативного акта МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом по школе.

3.3. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»;

- издает локальные акты МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»;

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 МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» (Приложение);

- издает локальные нормативные акты 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.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором школы из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагает директору школы состав методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»;
- формирует банк индивидуальных и групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы наставничества, сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных организациях с привлечением при возможности наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует отчетные документы 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).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» с их согласия;
- знакомиться в установленном законодательством о персональных данных порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и директору МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ», осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодых и не имеющих опыта педагогической деятельности специалистов в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для 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 и не имеющих опыта педагогической деятельности специалистов 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. 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 МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»;
- обращаться к куратору и директору школы с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральное, региональное, муниципальное законодательство и локальные нормативные акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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 в профессиональной деятельности ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должны сложиться конструктивные взаимоотношения, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары (группы) утверждаются локальным нормативным актом МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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 неудовлетворительного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого, в том числе обстоятельств непреодолимой силы или форс-мажора).

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

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» (далее – официальный сайт) создается специальный раздел (рубрика).

На официальном сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие практики реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральное, региональное, муниципальное законодательство и локальные нормативные акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ».

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Калужской области и вновь принятыми локальными нормативными актами МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ».

**Приложение
к положению
о системе наставничества педагогических
работников МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»**

Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий*
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» »; - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ». - приказ(ы) о закреплении наставнических пар (групп) с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.
2.	Формирование банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» , желающих принять участие в персонализированных программах наставничества 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных

4.	Отбор и обучение	<p>1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога (группы педагогов).</p> <p>2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1. Формирование наставнических пар (групп);</p> <p>2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары (группы);</p> <p>3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых.</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2. Проведение школьной конференции или семинара;</p> <p>3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты на официальном сайте МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» и в социальных сетях.</p>

