Приложение № 1 к приказу

№ 132 от 01.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) в МБОУ «Казанковская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в МБОУ «Казанковская СОШ» и условия стимулирования педагогов МБОУ «Казанковская СОШ», осуществляющих наставничество (далее – Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее – Наставляемый).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБОУ «Казанковская СОШ», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

* оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* формирование потребности Наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
* дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого;
* ориентирование Наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
* способствовать развитию интереса Наставляемого к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
* приобщение Наставляемого к корпоративной культуре организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**2. Права и обязанности участников программы наставничества**

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее – Куратор).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

* сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
* организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
* контроль проведения программы наставничества;
* решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения организации, осуществляющей образовательную деятельность, и распорядительном акте организации, осуществляющей образовательную деятельность), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность, Наставником составляется Программа профессионального развития молодого специалиста, исходя из потребностей Наставляемого. Программа профессионального развития молодого специалиста подписывается Наставляемым по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника:

* знать и способствовать изучению Наставляемым нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* разработать совместно с Наставляемым Программу профессионального развития молодого специалиста с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
* мотивировать Наставляемого на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;
* демонстрировать Наставляемому передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым оценивать самостоятельное проведение Наставляемым учебных и внеклассных занятий;
* привлекать Наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Права Наставника:

* запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;
* требовать выполнения Наставляемым предусмотренных настоящим Положением обязанностей;
* принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого;
* вносить предложения о применении к Наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или Куратора.

2.11. Обязанности Наставляемого:

* изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять Программу профессионального развития молодого специалиста в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

2.12. Наставляемый имеет право:

* в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;
* посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

**3. Результаты реализации программы наставничества**

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. 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 данном коллективе (образовательной организации);
* качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемый;
* сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
* рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

**4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы**

**наставничества**

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
* Программа профессионального развития молодого специалиста; журнал Наставника;
* отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;
* программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
* соглашение между наставником и наставляемым;
* протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* личные заявления Наставников и Наставляемых.