

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ГОРОДА ТУЛЫ»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета протокол № 6
от «28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ «ВОШ г. Тулы»

О.С. Кочеткова

от «28» февраля 2022 года

от 28.02.2022

3-2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе наставничества педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Вечерняя общеобразовательная школа г. Тулы»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ «ВОШ г. Тулы» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Данное положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

Наставничество – социальный институт, обеспечивающий передачу социально значимого профессионального педагогического и личностного опыта новым поколениям педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства работников, включающей работу с молодыми специалистами, организацию работы с кадрами по итогам аттестации, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития молодого специалиста на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования молодого учителя.

Молодой специалист (наставляемый) – участник программы 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.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации.

Программа наставничества – программа, включающая описание форм и видов наставничества, направления наставнической работы, перечень мероприятий, нацеленных на устранение профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Система наставничества предусматривает постоянную индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью системы наставничества педагогических работников МБОУ «ВОШ г. Тулы» является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению начинающих специалистов в педагогической среде.

2.2. Основными задачами системы наставничества являются:

- создание в школе психологической комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального,

творческого потенциала молодых педагогов; привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в МБОУ «ВОШ г. Тулы»;

- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействие выработке навыков профессионального поведения педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.

3. Формы наставничества.

3.1. При реализации наставничества в школе могут применяться разные формы:

- виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, тематические интернет порталы;
- наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых;
- краткосрочное, или целеполагающее наставничество наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определённые краткосрочные результаты;
- реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики преподавания и организации учебно-воспитательного процесса;
- ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или проводит консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них;
- скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого с наставником – профессионалом высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединёнными общими проблемами и интересами или обмена опытом, а также помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставляемого.

4. Организация системы наставничества.

4.1. Наставничество в МБОУ «ВОШ г. Тулы» организуется на основании приказа руководителя об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя ОО.

4.3. Руководитель организации:

- осуществляет общее руководство и координацию наставничества педагогических работников в школе;
- издаёт локальные акты об организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора (ведущего наставника) реализации программ наставничества из числа заместителей директора;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в школе;
- издаёт приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставничеством;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и распространения лучших практик наставничества.

4.4. Куратор (ведущий наставник) по реализации программ наставничества:

- назначается директором школы из числа заместителей директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) предоставляет информацию о наличии в школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- подбирает, совместно с руководителями методических объединений, наставников из наиболее опытных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность делиться профессиональным опытом;
- разрабатывает дорожную карту по реализации системы наставничества в образовательной организации;
- осуществляет координацию деятельности по реализации дорожной карты наставничества в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации программы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников.

4.5. Кандидатуры наставников утверждаются руководителем образовательной организации.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению (молодыми специалистами);
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

4.8. Замена наставника производится приказом директора МБОУ «ВОШ г. Тулы» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.10. Поощрение наставника осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «ВОШ г. Тулы».

5. Права и обязанности наставника.

5.1. Права наставника:

- привлекать для организации помощи наставляемому других педагогических работников 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, локальными актами МБОУ «ВОШ г. Тулы»;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами школы, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества;
- осуществлять включение наставляемого в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, педагогическому коллективу, учащимся и их родителям;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качествен-

ного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемых, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать участие наставляемых в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать поддержку и методическое сопровождение.
- содействовать активному участию наставляемого в методической работе образовательной организации;

6. Права и обязанности наставляемого.

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников школы;
- обращаться к руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные акты МБОУ «ВОШ г. Тулы», регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность, и культуру в работе;
- перенимать у наставника передовые, инновационные методы работы, соблюдать этические нормы в общении с ним;
- предоставлять по требованию наставника отчетную документацию.

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

7.1. Формирование наставнических пар и групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль наставника и его педагогический опыт должны соответствовать запросам наставляемых;

- у наставника и наставляемого должен установиться психологически комфортный контакт.

7.2. Сформированные на добровольной основе наставнические пары или группы утверждаются приказом руководителя МБОУ «ВОШ г. Тулы».

- вносить на рассмотрение администрации центра образования предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Завершение программы наставничества.

8.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершении плана мероприятий программы наставничества в полном объёме;
- по инициативе наставника или наставляемого по обоюдному согласию (по уважительной причине);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого в силу форс-мажорных обстоятельств).

8.2. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка её содержания - плана мероприятий.

9. Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте школы.

9.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества на официальном сайте школы создаётся специальный раздел, в котором размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий, касающихся реализации программы наставничества. Результаты реализации программы наставничества педагогических работников размещаются на сайте школы после её завершения.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения руководителем школы и действует бессрочно.

10.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ «ВОШ г. Тулы».