



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ
Прогимназия № 131

Ю.Н. Корнева

Приказ № 24-24-323

20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации наставничества в МБОУ Прогимназия № 131»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально - эстетического развития
воспитанников и обучающихся»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1

от 31.08.2022

Председатель педсовета

Е.В.Дерба Е.В.Дерба

Красноярск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ Прогимназия № 131 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями на 16 апреля 2022 года, распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказа ГУО от 23.05.2022 № 253 об утверждении муниципальной дорожной карты по внедрению и реализации региональной целевой модели наставничества в образовательных организациях г.Красноярска».

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи, формы, методы, регламентирует деятельность программы, устанавливает права и обязанности наставника с наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством понимается разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности или специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в МБОУ Прогимназия № 131 выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Молодой специалист приобретает знания, умения, способы в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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.

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.

2. Цель, задачи, формы, методы наставничества.

Цель наставничества педагогических работников в МБОУ Прогимназия № 131 – создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирование системы поддержки и помощи в самоопределении и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов, в том числе начинающих работать по системе развивающего обучения.

Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников;
- 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 реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности МБОУ Прогимназия № 131, 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;
- 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.

Формы

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества:

- «педагог – педагог/молодой специалист»,
- «заместитель руководителя образовательной организации – педагог/молодой специалист»,
- «педагог-студент»,
- другие.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных задач. Возможное взаимодействие в формах:

1. 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 др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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» («равный – равному»).

6. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – 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 и др.

7. Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары

«учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Методы: взаимопосещение уроков, беседы, диалоги, дискуссии, мастер-классы, совместное проектирование уроков, событий и т.д., демонстрация действий и поведения, наблюдение и рефлексия образовательной деятельности, собеседования, анализ практических ситуаций, участие в семинарах и конференциях разного уровня и др.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБОУ Прогимназия № 131 «Об утверждении положения о наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора, в которой направленности реализуется наставничество (учебная, внеурочная, воспитательная деятельности, дополнительное образование).

3.3. Наставником назначается педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности в работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по предмету или определенной деятельности.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста/начинающего учителя, за которыми они будут закреплены по приказу директора

образовательной организации.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и умений;
- педагогами, первые осваивающие технологию развивающего обучения;
- другие.

3.6. Организация деятельности наставников сопровождается поэтапно (адаптационный, проектировочный, рефлексивный)

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого;
- предъявлять требования к выполнению поручений и обязанностей.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- в течение 5 дней с начала срока наставничества составить план взаимодействия с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки наставляемого, с конкретными заданиями, их контролем, взаимодействия, возможно сроками;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- Проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в

преодолении имеющихся недостатков;

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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/начинающих педагогов 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, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.

5.2. Обязанности наставляемого:

- регулярно посещать все встречи, образовательные события в соответствии с планом наставника;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности
- 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 ошибки и выявленные затруднения;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. 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 образовательной организации.