

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №20 им.М.С.Ташухаджиева»
г. Грозного
(МБОУ «СОШ №20
им.М.С.Ташухаджиева»
г. Грозного)



/Бараханова П.Г./

ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2020г. № 157

**об организации наставничества в
МБОУ «СОШ №20 им. М. С.
Ташухаджиева» г. Грозного**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении 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», а также Уставом МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в

предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется: ФЗ-273 «Об образовании»; Трудовым кодексом Российской Федерации; настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов

2. Основные термины программы наставничества

2.1. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, 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. 2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества в МБОУ «СОШ№20им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются: разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества; разработка и реализация программ наставничества; привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества; осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества; проведение внутреннего

формы реализации и эффективности программ наставничества; формирования баз данных программ наставничества и лучших практик; обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

4.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества: беседы (беседа, диалог, дискуссия); проблемный и проектный; мастер-класс; демонстрация действий и поведения; наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника; анализ практических ситуаций.

4. Организация программы наставничества в общеобразовательной организации

4.1. Наставничество в МБОУ «СОШ№20им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по научно-методической работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.

4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных 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 и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по НМР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации: впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях; выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению; выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБОУ «СОШ№20им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного; педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения

выми практическими навыками; педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и составляемого; письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по любым причинам (в том числе, без указания причины).

9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Адаптационный	Этапы Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная
Средства и методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование в различных формах	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа;	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические, мастерские, мастерклассы, проблемноделовые, рефлексивноделовые игры)

5. Результаты реализации программы наставничества в форме

«Педагог — молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества реализации наставничества;

5.2. Ключевыми индикаторами мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, образовательных результатов.

5.3. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение поставленным лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.4. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, организационную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, профессионального и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.

5.5. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются: повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа педагогов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо; уменьшение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа публикаций деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, педагогических практик молодого специалиста и т.п.

5.6. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза в период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника в образовательной организации

6.1. Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Ташухаджиева» г. Грозного;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности; в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;

- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

- принимать 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.

7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

7.1. Наставляемый обязан: регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом; выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником; внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы; совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей; проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право: вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы; пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой; в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам; при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

8. Контроль работы наставника в образовательной организации

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по научно - методической работе.

8.2. Заместитель директора по НМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами; изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБОУ «СОШ №20 им. М.С.Туганбаева» г. Грозного;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы: настоящее Положение об организации наставничества в школе; индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год; приказ директора школы об организации наставничества; протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; отчеты наставников, молодых педагогов; отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение об организации наставничества в МБОУ «СОШ№20им. С.Ташухаджиева» г. Грозного является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и делов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИНЯТО

Педагогическом совете
протокол №3 от «30»12.2020)

ГЛАСОВАНО

Управляющим советом
протокол №4 от 28.12.2020 г.