

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества. Положение является локальным нормативным актом, которое принимается педагогическим советом образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);
- методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных

организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12. 2021 №АЗ–1128/08;

- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.07.2021 № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно–методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.10.2022 № 1667 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;

- приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24.02.2021 № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»;

- настоящее Положение.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист, наставляемый – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе учреждения высшего образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности. Наставничество

призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания, а также ознакомить с традициями и едиными требованиями образовательной организации.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в образовательной организации:

- привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых/начинающих специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителя руководителя, старшего воспитателя или методиста образовательной организации и руководителей методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на малом педагогическом совете или заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации малого педагогического совета или методического совета, приказом руководителя образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- молодых специалистов;
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении карьеры (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Периодически докладывать куратору, руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровни.

6.6. Периодически информировать о своей работе наставника и руководителя методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора реализации программ наставничества в образовательной организации.

8.2. Куратор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по учебному 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 образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут кураторы программ наставничества, руководители методических объединений.

Куратор наставничества, председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании малого педсовета, методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании малого педагогического совета, методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и

представить их заместителю директора, старшему воспитателю образовательной организации.

8.4. При наличии в образовательной организации десяти и более наставников создается совет/комиссия по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях информацию наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- планы работы наставника с молодым педагогом;
- протоколы заседаний малого педагогического совета или методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, наставляемых и кураторов системы наставничества в образовательной организации;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

10. Размещение информации о системе наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

10.1. Для размещения информации о реализации системы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

10.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах, планах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.3. Результаты планов, программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

11. Заключительные положения

11.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом

11.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ШАПКА ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

Дата

номер

О назначении наставников и формировании наставнических пар

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 27.10.2022 № 1667 «Об утверждении Положения о наставничестве педагогических работников в системе общего, дополнительного и среднего профессионального образования Республики Крым», приказом Департамента образования и молодёжной политики Администрации города Ялта Республики Крым от 25.01.2023 № 42/01-05 «О внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в _____ на 2023 год, 2022 – 2023 учебный год, утвержденной приказом директора от «___» _____ 2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками:

ФИО, должность;

ФИО, должность...

2. Сформировать следующие наставнические пары:

3. Куратору наставнических пар (ФИО):

3.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.

3.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.

3.3. Отчитываться координатору о реализации цикла наставнической работы.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор (Организация)

ФИО