



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕЛОЯРОВСКАЯ ШКОЛА»
АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА

87343, ДНР, Амвросиевский район, с. Белояровка, ул. Школьная, тел.(06259)39-5-38, e-mail: bel1928tn@mail.ru

ПРИКАЗ № 207/1 от 30.08.2023 г.

**Об утверждении положения
о системе наставничества
педагогических работников**

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в соответствии с решением педагогического совета МБОУ «Белояровская школа» Амвросиевского района от 29.08.2023 г. протокол № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести с 01.09.2023г в действие:
 - 1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Белояровская школа» Амвросиевского района (Приложение 1);
 - 1.2. Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Белояровская школа» Амвросиевского района (Приложение 2).
2. Ответственным за реализацию дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Белояровская школа» Амвросиевского района назначить заместителя директора по УВР.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Гусева

**Положение
о системе наставничества педагогических
МБОУ «Белоярковская школа» Амвросиевского района**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Белоярковская школа» Амвросиевского района (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- 1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Белоярковская школа» Амвросиевского района (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов национального проекта "Образование".
- 1.3. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.5. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

- 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 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.
- 2.5. **Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и

компетентный поделится опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества по курируемому направлению, за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении;

3.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к педагогическому коллективу.

Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ МБОУ «Белояровская школа» Амвросиевского района (далее- школа).

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.3. Руководитель школьного методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом; - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

Обязанности наставника

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

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

5.3. Вводить в должность.

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

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

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

5.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

Обязанности молодого специалиста

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы.

6.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

6.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества. 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 уровень.

Права молодого специалиста

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

7.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

7.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

7.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7.5. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью, повышать квалификацию.

Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора школы обязан:

-представить назначенного молодого специалиста учителям школы, 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 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;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители школьных методических объединений.

-Руководитель школьного методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании школьного 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

-Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;

-планы работы наставника;

-Дорожная карта внедрения системы наставничества.

-Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп»;

- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в конце учебного года должен показать зачетный урок и отчет о проделанной работе.

Приложение 2 к приказу
Дорожная карта по реализации Положения о
системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Белоярская
школа» Амвросиевского района МБОУ «Школа № 151 г. Донецка»

| | Наименование этапа | Содержание деятельности и план мероприятий | Сроки | Ответственный |
|---|--|---|-------------|-----------------------|
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» - приказ о закреплении наставнических пар/групп. | Август 2023 | Заместитель директора |
| 2 | Формирование банка наставляемых | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых. | Август 2023 | Заместитель директора |
| 3 | Формирование банка наставников | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников. | Август 2023 | Заместитель директора |

| | | | | |
|---|------------------|--|---------------|-----------------------|
| 4 | Отбор и обучение | <p>Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; организация обмена опытом среди наставников «установочные сессии» наставников.</p> | Сентябрь 2023 | Заместитель директора |
|---|------------------|--|---------------|-----------------------|

| | | | | |
|---|---|--|---------------|--|
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | <p>Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), наставника/наставников.</p> | Сентябрь 2023 | Заместитель директора |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | <p>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>Проведение школьного методического мероприятия.</p> <p>Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических наставничества.</p> | Апрель 2023 | <p>Заместитель директора</p> <p>Учителя наставники</p> |

