

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №37»
М.В. Хамерева
приказ № 101-од
от «01» сентября 2021 г.

Положение о наставничестве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ «СОШ №37» разработано в соответствии с

- ФЗ РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации», ст.28,47,48.
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Федеральным проектом «Учитель будущего» национального проекта «Образование».
- Программы развития системы педагогического наставничества в сфере общего образования Республики Бурятия ГАУ ДПО «БРИОП».
- Положением о муниципальной системе обеспечения профессионального развития педагогических работников в г.Улан-Удэ от 04.12.2021 №116/1.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

II. 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 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, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, целым набором компетенций и навыков, позволяющих качественно выполнять задачи наставничества.

2.6. Куратор – сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным программам, который отвечает за организацию наставничества.

III. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Создание системы наставничества в МАОУ «СОШ №37» позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональные дефициты.

Основными **задачами** наставничества являются:

- адаптировать и закрепить наставляемого в образовательном учреждении, в профессии;
- развить у наставляемого способности формировать у себя новые навыки и компетенции;
- развить у наставляемого способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- прививать наставляемому интерес к педагогической деятельности.

IV. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ОУ, куратором

4.4. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.5. Наставником может быть: педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, целым набором компетенций и навыков, позволяющих качественно выполнять задачи наставничества.

4.6. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

V. Реализация модели наставничества

5.1. Реализация модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

VI. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно – личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

VII. Обязанности и права наставника

7.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- диагностировать профессиональные потребности и факторы, стимулирующие обучение и препятствующие развитию и саморазвитию наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение с наставляемым, давать ему конкретные задания с определенным сроком выполнения, контролировать их выполнение, оказывать индивидуальную помощь и оценивать овладение педагогической профессией наставляемым;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять и предоставлять по месту требования отчет по итогам наставнической деятельности с предложениями по дальнейшей работе наставляемого;
- развивать положительные качества наставляемого, его общекультурный и профессиональный кругозор.

7.2. Наставник имеет право:

- требовать рабочую документацию у наставляемого в письменной форме;

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по поощрению наставляемого или применению мер воспитательного воздействия.

VIII. Обязанности и права наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

- изучить нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, в котором он работает, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- развивать свой общекультурный и профессиональный кругозор;
- отчитываться о своей работе перед наставником и администрацией образовательного учреждения, в котором работает.

8.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать внешние учреждения и организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, конференций.

9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы, мероприятия на муниципальном, региональном уровнях.

9.3. Награждение школьными, городскими грамотами «Лучший наставник».

9.4. Предоставлять возможность наставникам принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательного учреждения.