

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 38»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 38» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 38» (далее – школа), права и обязанности наставников и наставляемых.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставляемый — *вновь принятый работник*, 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; *либо молодой специалист* - гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией

Наставник — работник школы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – работник школы, который отвечает за реализацию программы наставничества.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 №

115, Методическими рекомендациями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 28.12.2021 № 25965, Уставом Средней школы № 38.

1.4. Настоящее Положение предусматривает форму наставничества «учитель-учитель».

2. Цели и задачи наставничества

2.1. *Целью* реализации наставничества в школе является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Основными задачами* наставничества являются:

- оказать помощь наставляемому в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучить наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- оказать помощь в социальной адаптации наставляемого, за счет освоения им корпоративной культуры, традиций и уклада школьной жизни;
- воспитать у наставляемого чувство личной ответственности за результаты своей деятельности, вклад в общий результат деятельности школы.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в школе вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного наставляемому.

3.6. Куратор наставничества:

- назначается приказом директора школы из числа его заместителей;
- не менее одного раза в год актуализирует информацию о наличии в школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- координирует работу по разработке дорожной карты наставничества;
- организует и контролирует мероприятия в рамках дорожной карты;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций в рамках сетевого взаимодействия;
- осуществляет подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представляет их на утверждение директору школы;
- оказывает своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в школе, оценку качества прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых; формирует аналитическую справку о реализации системы наставничества по результатам учебного года.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, склонности;
- оказать наставляемому индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальный маршрут наставляемого (приложение к Положению 1);
- личным примером развить положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни,

общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

- информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;

- развить у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;

- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;

- заполнять дневник наставника (приложение к Положению 2).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный маршрут наставляемого 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.

5.2. Наставляемый обязан:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным маршрутом наставляемого;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- 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.

6. Завершение персонализированной программы наставничества (индивидуального маршрута наставляемого)

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков персонализированной программы наставничества педагогических работников осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого.

7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества (индивидуального маршрута наставляемого) на сайте школы

7.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества работников школы, и другие.

7.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников школы публикуются после их завершения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными актами школы.