

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
ГАОУ СО «Гимназия № 8»
протокол от 31.08.2022 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАОУ СО «Гимназия № 8»
З.В. Филимонова
приказ от 31.08.2022 г. № 276-од

Положение

о системе наставничества педагогических работников Государственного автономного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Гимназия № 8»

1. Общие положения

Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГАОУ СО «Гимназия № 8» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
 - Паспорта федерального проекта «Современная школа» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16));
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
 - Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
 - Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- приказа министерства образования Саратовской области от 13 августа 2021 года № 1370 «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Саратовской области»;

- методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (письмо Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 года № А3872/08);
- методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения РФ от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08),
- приказа министерства образования Саратовской области от 17.05.2022г № 631 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Саратовской области».

Положение определяет основные понятия, цели, задачи, используемые в Положении:

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

Наставляемый - молодой педагог (при опыте работы от 0 до 3 лет) или новый сотрудник (при смене места работы) образовательной организации, 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.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Настоящее Положение регулирует порядок организации наставничества в форме «учитель - учитель» для педагогических работников ГАОУ СО «Гимназия № 8», предполагающего взаимодействие, в рамках которого наставник оказывает всестороннюю поддержку наставляемому.

Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности наставника и наставляемого.

2. Цель, основная задача, формы и модели взаимодействия в рамках наставничества

Цель наставничества для педагогических работников - успешное закрепление наставляемого на месте работы или в должности, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические

задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника и наставляемого:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса;
- ориентировать наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта и лучших педагогических практик в своей деятельности;
- прививать наставляемому интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления, наставляемого;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Формат 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. Формат работы в наставнической паре или группе может быть индивидуальным, групповым, коллективным, взаимным.

Основные модели взаимодействия наставника и наставляемого в форме «учитель-учитель»:

- «опытный педагог - молодой педагог», модель организации взаимодействия с целью приобретения наставляемым необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы» предполагает адресную психоэмоциональную поддержку наставляемого наставником,

сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- «педагог-новатор - консервативный педагог», в рамках модели молодой педагог помогает более опытному овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- «опытный предметник - неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку наставляемому по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Организационные основы наставничества для педагогических работников ГАОУ СО «Гимназия № 8»

Этапы внедрения системы наставничества в образовательной организации:

- подготовка условий для запуска программы наставничества;
- формирование базы данных наставляемых;
- формирование базы данных наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических групп;
- организация хода работы наставнических групп;
- завершение наставничества.

Назначение наставника производится не позднее чем через 1 месяц после начала работы наставляемого по рекомендации педагогического (методического) совета образовательной организации при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого педагога.

Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

Основными критериями выбора наставников являются:

- высокий уровень профессиональной компетентности;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, педагоги, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5 лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым педагогам.

Наставник может сопровождать одновременно не более 2-х наставляемых в индивидуальном формате наставничества и не более двадцати наставляемых при коллективном или групповом формате наставничества.

Функции наставника:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи наставляемому в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
- ознакомление наставляемого с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
- оказание помощи наставляемым в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации наставляемого, с опорой на знание его

профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

- раскрытие творческого потенциала наставляемого, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в образовательной организации;

- содействие формированию у наставляемого компетенций, умений, навыков педагогического труда;

- закрепление интереса, наставляемого к обучающемуся как к главному объекту педагогической деятельности;

- осуществление руководства приобретением, наставляемым практических навыков,

формированием собственной системы работы с обучающимися, использованием им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы, формированием организаторских, управленческих умений наставляемого, осуществлением индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;

- организация взаимодействия, наставляемого со всеми структурными подразделениями;

- содействие в создании для наставляемого необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

Назначение и замена (завершение полномочий) наставника утверждается руководителем:

- на основании личного заявления наставляемого или наставника;

- в случае длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

- по причине увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;

- в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение, регламентирующее организацию наставничества в образовательной организации;

- приказ руководителя образовательной организации о закреплении наставнических пар и/или групп;

- планы работы и протоколы заседаний педагогического (методического) совета образовательной организации;

- методические рекомендации или обзоры лучших практик наставничества;
- индивидуальный план профессионального развития (сопровождения) наставляемого.

Взаимодействие наставника и наставляемого организуется в рамках плана профессионального развития (сопровождения) наставляемого - комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Индивидуальный (групповой) план профессионального развития (сопровождения) разрабатывается совместно наставником и наставляемым с учетом профессиональных дефицитов и потребностей наставляемого по форме, определяемой образовательной организацией и утверждается на заседании педагогического (методического) совета образовательной организации.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

Функции заместителя руководителя образовательной организации:

- обеспечить закрепление за молодым педагогом наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, регламентирующим организацию наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы наставника, посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников;
- заслушивать отчеты наставника и наставляемого и представлять на заседаниях педагогического (методического) совета положительный опыт наставничества.

Ожидаемыми результатами наставничества в форме «учитель- учитель» выступают:

- создание условий для профессиональной и социально-бытовой адаптации молодых педагогов;
- повышение уровня личностной, предметной, методической, психолого-педагогической и коммуникативной компетентности молодых учителей и определение перспектив их профессионального развития;
- создание системы сетевого взаимодействия и сетевого наставничества в

районе, направленных на обеспечение адресной помощи молодым педагогам, преемственности традиций отечественного образования в региональной системе образования;

- повышение доли молодых педагогов, вовлеченных в конкурсные мероприятия различного уровня.

3. Права и обязанности наставника и наставляемого

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;

- находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией наставляемых;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- представлять отчет о работе наставника (не реже 1 раза в год).

Права наставника:

- привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи наставляемому;

- запрашивать у наставляемого рабочие отчеты, как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности наставляемого:

- изучать нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;

- во взаимодействии с наставником выполнять индивидуальный план профессионального развития (сопровождения) в сроки, определенные данным Положением и приказом руководителя образовательной организации;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического развития (сопровождения).

Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора и (или) педагогического (методического) совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

4. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность

В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников;
- проведение конкурсов профессионального мастерства для наставников и наставляемых;
- поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества, для педагогических работников через официальный сайт образовательной организации, средства массовой информации и группы в социальных сетях;
- организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;
- представление претендентов к награждению лучших наставников почетными грамотами и благодарственными письмами;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества и иные льготы и меры нематериального стимулирования, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

В целях материального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников в образовательной организации могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате или стимулирующие выплаты в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

5. Организация мониторинга работы «наставник - наставляемый»

Мониторинг эффективности наставничества для педагогических работников образовательной организации осуществляется в рамках региональной целевой программы поддержки молодых педагогов и развития наставничества в Саратовской области до 2024 года, утверждённой региональным УМО по общему образованию, протокол № 3 от 15 октября 2019 г. заседания РУМО.

Организация систематического мониторинга обеспечивает формирование представления о том, как происходит процесс вовлечения педагогов в реализацию целевой модели наставничества, оценить удовлетворенность субъектов, принимающих непосредственное участие в реализации программ, своей деятельностью, выделить сильные и слабые стороны процесса, определить изменения качественных и количественных

показателей личностного и профессионального развития участников программ, провести оценку, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программ.

Мониторинг направлен на изучение (оценку) качества реализации программ, а именно на:

- оценку качества процесса реализации программ (оценка эффективности и адекватности мероприятий, проводимых в рамках программ, необходимости и достаточности, соответствия целям программ и запросам наставников и наставляемых);
- оценку качества результата реализации программ (достижение плановых значений целевых индикаторов).

Мониторинг работы «наставник-наставляемый» проводится ежегодно с использованием следующих методов: анализ документов, анализ процесса и результатов деятельности, анкетирование, экспертная оценка.

В качестве показателя эффективности организуемого процесса выступают:

- доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы;
- реализация целевой модели наставничества педагогических работников.

Результаты ежегодного мониторинга используются для совершенствования процесса реализации целевой модели наставничества педагогических работников.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными актами образовательной организации.