

Комитет образования Администрации городского округа «Город Чита»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №26 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 26 с
углубленным изучением отдельных предметов»**

**Принят на заседании
Педагогического совета**

Протокол №1 от «18» ноября 2022 г.

«Утверждаю»

директор МБОУ «СОШ № 26»

С.В. Антонов

Приказ от «18» ноября 2022 г.



2022 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов», права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника.

Актуальность целевой модели наставничества как компонента современной системы образования Российской Федерации обосновывается тем, что универсальная модель построения отношений внутри любой образовательной организации является важной технологией интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути профессионального становления, повышения квалификации, социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения. Выделить особую роль наставника в процессе личностного или профессионального развития представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности.

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

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничеств – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

2. Регламент деятельности по реализации целевой модели наставничества

- 2.1. Списочный состав наставником утверждается приказом директора.
- 2.2. Описание формы наставничества в ОО «ученик-ученик», «учитель-учитель» и др.

2.3. Организация работы наставнических пар/групп отражена в проекте по развитию наставничества.

2.3.1. Ответственный за реализацию цикла наставнической работы - куратор.

2.3.2. Этапы реализации плана реализации целевой модели наставничества в образовательной организации отражены в проекте по развитию наставничества.

2.3.3. Структура индивидуального маршрута наставляемого и порядок его утверждения в свободной форме.

2.3.4. Электронные форма отчетности наставника о выполнении индивидуального маршрута предоставляется куратору.

3. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

4. Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее-стажёров):

- молодых педагогов в возрасте до 35 лет, окончивших образовательное учреждение профессионального образования или прошедших профессиональную подготовку и после окончания учёбы впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;

- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке.

5. Основными задачами наставничества являются:

5.1. оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счёт ознакомления с современными методами и приёмами профессиональной деятельности, передачи наставниками личного опыта;

5.2. обучение наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;

5.3. содействие достижению наставляемым высокого качества труда;

5.4. вхождение наставляемого в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений;

5.5. воспитание у наставляемого чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

3. Организационные основы наставничества

6. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

7. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издаётся при приёме на работу педагогического работника в образовательную организацию, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество.

8. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия.

9. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 наставляемых. Наставничество может осуществляться также в отношении группы наставляемых.

10. В зависимости от условий руководитель образовательной организации может принять решение о периодическом освобождении на определённое время наставника и наставляемого от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану наставничества.

4. Сроки наставничества

11. Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника.
12. Период наставничества может быть продлён приказом руководителя образовательной организации, но не более, чем на 3 месяца.
13. Права и обязанности наставника и наставляемого утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или наставляемым трудовых отношений, либо невыполнения наставником или стажёром обязанностей, установленных настоящим Положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

5. Руководство наставничеством

14. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
15. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану.
16. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно - методической работе, который рассматривает представленную наставником характеристику наставляемого, заслушивает его сообщение о работе наставляемого в период стажировки, а также отчёт наставляемого о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

6. Права и обязанности наставника

17. Наставник имеет право:

- 17.1. требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- 17.2. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, вышестоящему руководителю о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 17.3. участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планирования его дальнейшего профессионального развития.

18. Наставник обязан:

18. составить план работы наставника, помочь составить наставляемому 18.1.индивидуальный план стажировки;
- 18.2. изучить профессиональные проблемы наставляемого, его отношение к работе;
- 18.3. оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении содержанием профессиональной деятельности, практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 18.4. способствовать рациональной организации труда наставляемого;
- 18.5. контролировать выполнение индивидуального плана стажировки;
- 18.6. составить характеристику на наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

19. Наставляемый имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.
- 19.1. Наставляемый обязан:
- 19.2. исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- 19.3. ежемесячно представлять наставнику отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки;

19.4. по истечении срока наставничества представлять отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки.

8. Стимулирование работы и ответственность наставников

За выполнение своих обязанностей наставники могут быть отмечены руководителями образовательной организации по действующей системе поощрения в отрасли, в том числе и представлением их к почётным званиям.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
- план работы наставника;
- протоколы общих собраний наставников и заседаний советов образовательной организации.