

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ лицея №35
г.Ставрополя

Н.А.Симонова

«28» марта 2022г.



**Положение
о наставничестве МБОУ лицея №35 г.Ставрополя**

I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в МБОУ лицее №35 г.Ставрополя (далее – Положение) является локальным нормативным актом, которое принимается Педагогическим советом лицея с учетом мнения профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения (далее – лицей), утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Лицейское наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Методическое объединение/совет наставников образовательной организации - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

1.3. Лицейское наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания, а также ознакомить с традициями и едиными требованиями образовательной организации.

1.4. Правовой основой наставничества в лицее являются:
- ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст.28,47,48.

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».
- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися. Приложение. Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.
- Указ Президента РФ от 21.07.2020г. №474 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года».
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020г. №Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников».
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 04.02.2021г. Р-33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной

системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

- Перечень поручений Президента РФ по итогам заседания Президиума Государственного Совета от 25.08.2021г.
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 27.08.2021г. №Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана.
- Письмо Минпросвещения России от 10.12.2021г. №АЗ-1061/08 «О формировании методического актива».
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р).
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 Профессиональный союз работников народного образования и науки российской федерации № 657 от 21 декабря 2021 года.
- Приказ Министерства образования СК от 23.07.2021г. №1284-о/д «О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».
- Приказ министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края».
- Приказ Министерства образования СК №1284-о/д «О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».
- локальные акты МБОУ лица №35 г.Ставрополя
- настоящее Положение.

II. Организационно-методические основы наставничества

2.1. Цели, задачи, принципы системы (целевой модели) наставничества

При разработке системы (целевой модели) наставничества учитывались положения законодательства в области образования и трудовых отношений, документы стратегического планирования, Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные приказы, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и другие нормативные правовые акты.

Цель системы (целевой модели) наставничества - создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения

педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

- обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;

- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

2.2. Организационно-методические основы наставничества

МБОУ лицей №35 г.Ставрополя признается реализующей систему наставничества педагогических работников при наличии документов образовательной организации, утверждающих положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

- социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

- элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы последиplomного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

- составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;

- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;

- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;

- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;

- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность региональных ЦНППМ, стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

2.2.1. Лицейское наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ лицея №35 г.Ставрополя.

2.2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР (НМР) лицея (куратор), руководитель МО

наставников и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

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

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

2.2.4. Наставник может иметь одновременно не более трех подшефных педагогов.

2.2.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора лицея с указанием срока наставничества (от трех месяцев до одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

2.2.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников лицея:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в данном учреждении;
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

2.2.7. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора лицея.

2.2.8. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2.2.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении карьеры на основе НСУР (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.

2.2.11. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой государственного или муниципального органа, вручение ценного подарка, награждение иными ведомственными наградами;
- помещение фотографии наставника на доску почета государственного органа;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- внесение предложения о рекомендации по результатам аттестации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;
- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания, выплата материальной помощи);
- присуждения почетного звания «Почетный наставник в сфере образования».

2.2.12. В качестве наставляемых в образовательной организации выступают не только различные категории работников, но педагог-студент, проходящий производственную, преддипломную практику, стажировку; обучающиеся лица.

2.3. Обязанности наставника:

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

2.3.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

2.3.3. Вводить в должность.

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

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

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

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

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

2.3.9. Периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

2.3.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.4. Права наставника

2.4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

2.4.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

2.4.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

2.4.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

2.4.5. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

2.5. Обязанности молодого специалиста

2.5.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

2.5.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

2.5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

2.5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

2.5.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

2.5.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

2.6. Права молодого специалиста

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

2.6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

2.6.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

2.6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

2.6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

2.6.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

2.6.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.7. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании 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 по УВР (НМР).

2.8. Руководство работой по наставничеству в школе (куратор)

2.8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР) или научно-методической работе (НМР) – куратора.

Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организует разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) "Наставничество" на официальном сайте общеобразовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией или территориальной профсоюзной организацией (комиссией по зарплате и нормированию труда).

Куратор 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;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;

- определить меры поощрения наставников.

2.8.2. При наличии в образовательной организации трех и более наставников создается методическое объединение по наставничеству, которое осуществляет свою деятельность по координации наставничества.

Методическое объединение наставников школы - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Цель деятельности МО наставников: осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества.

Задачи деятельности МО наставников:

- принимать участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);

- принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- помогать подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

- анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

- являться переговорной площадкой, осуществлять консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

- участвовать в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

- участвовать в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

Руководитель МО по наставничеству:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

III. Материально-технические и финансово-экономические основы наставничества

3.1. Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:

- рекреационную зону (модульный класс, комната отдыха) для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

3.2. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным организациям коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности;

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

На региональном уровне для популяризации роли наставника и повышения его статуса рекомендуются такие меры, как организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на региональном и федеральном уровнях; проведение конкурсов

профессионального мастерства и т.д.; организация сообществ (ассоциаций) наставников, проведение конкурсов на лучшего наставника муниципалитета (региона/Российской Федерации) с вручением премий.

Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят вариативный характер и зависят от конкретных условий. Если возможности социокультурного окружения не позволяют полноценно мотивировать и стимулировать наставническую деятельность, образовательная организация может принять участие в региональных, федеральных или международных грантовых программах, поддерживающих развитие системы наставничества.

Среди стимулирующих мер общегосударственного значения можно выделить одну из государственных наград Российской Федерации - знак отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. N 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество». Им награждаются лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных организаций.

Также в качестве меры стимулирующего характера можно отметить ведомственные награды Минпросвещения России - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации». Нагрудным знаком «Почетный наставник» также награждаются лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и работников образовательных организаций. Нагрудным знаком «Молодость и профессионализм» награждаются за популяризацию профессии учителя, воспитателя, педагога, а также заслуги в сфере молодежной политики.

IV. Психолого-педагогические условия

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- привлечение педагога-психолога к реализации целевой программы по наставничеству в части психолого-педагогического сопровождения педагогов, наставников, наставляемых;

- широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы

наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;

- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;

- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

V. Структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.

Система (целевая модель) наставничества педагогических работников представляет собой не только совокупность условий, ресурсов, процессов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества педагогических работников, но и обязательное наличие структурных компонентов и механизмов.

Все структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным организациям, которые реализуют систему (целевую модель) наставничества педагогических работников.

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему (целевую модель) наставничества в МБОУ лицее №35 г.Ставрополя и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образованием, которые способствуют реализации системы (целевой модели) наставничества – ЦНППМ, региональный методический актив, Федеральный институт развития образования РАНХиГС.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

5.1. Внутренний контур: образовательная организация

МБОУ лицей №35 г.Ставрополя:

5.1.1. Издаёт локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы.

5.1.2. Организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнёрстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.).

5.1.3. Осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества, сетевое сообщество.

5.1.4. Создает условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества.

Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляет руководитель МБОУ лицея №35 г.Ставрополя.

5.2. Внешний контур:

ФИРО РАНХиГС, СКIRO ПК и ПРО, ЦНППМ оказывают содействие при внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества на региональном уровне по вопросам:

- информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению "Наставничество педагогических работников в образовательных организациях" и др.;

- проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

- организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном и/или федеральном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий.

VI. Документы, регламентирующие наставничество.

14.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора образовательной организации об организации наставничества и назначении наставников;

- персонализированная программа наставнической деятельности;

- протоколы заседаний методического объединения наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

6.1. Заключительные положения

6.1.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом.

6.1.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Одной из технологий профессионального развития педагога служит Персонализированная программа наставнической деятельности (ППНД).

Персонализированная программа наставнической деятельности – это личный, отличающийся характерными признаками путь следования, который представляет собой целенаправленно проектируемую дифференцированную образовательную программу, обеспечивающую педагогу разработку и реализацию личной программы профессионального развития при осуществлении методического сопровождения наставником.

Основанием для повышения мастерства педагогов в форме построения ППНД являются:

- изменения, происходящие в образовании;
- запросы и потребности участников образовательного процесса;
- требования профессионального образовательного стандарта.

Алгоритм разработки персонализированной программы наставнической деятельности предусматривает:

- диагностику профессионального мастерства, самоопределение педагога;
- составление на основе полученных результатов индивидуального образовательного маршрута;
- реализацию маршрута;
- рефлексивный анализ эффективности индивидуального образовательного маршрута.

Структура персонализированной программы наставнической деятельности педагога

Титульный лист

Название ОО

ППНД

Ф.И.О. педагога:

Город, год создания

Информационная справка об авторе ППНД

Ф.и.о.

Занимаемая должность:

Образование:

Педагогический стаж:

Пояснительная записка (анализ ситуации, выделение проблемы)

- Методическая тема лица
- Тема работы МО
- Индивидуальная тема по самообразованию
- Цель

- Задачи
- Форма самообразования
- Предполагаемый результат (для учителя, для обучающихся)
- Сроки работы над проблемой
- Форма отчета о проделанной работе

При выборе темы необходимо учитывать актуальность и важность темы, ее научно-теоретическое и практическое значение, степень освещенности данного вопроса в литературе, взаимосвязь выбранной темы с единой методической темой школы и методического объединения.

Сроки реализации маршрута могут варьироваться от одного года до пяти лет в зависимости от выявленных затруднений, конкретной ситуации в образовательном учреждении и локальных задач (например, подготовки к аттестации или реализации конкретных образовательных линий).

Формы самообразования педагога

Индивидуальная форма, инициатором которой является сам педагог. Групповая форма в виде деятельности методического объединения, семинаров, практикумов, курсов повышения квалификации.

Матрица ИОМ

№	Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой	Сроки	Форма представления результата своей работы	Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении
Профессиональное				
Психолого-педагогическое				
Методическое				
Информационно-компьютерные технологии				

В индивидуальном образовательном маршруте отражаются следующие направления деятельности:

- *профессиональное* (предмет преподавания)
- *психолого-педагогическое* (ориентированное на учеников и родителей)
- *методическое* (педагогические технологии, формы, методы и приемы обучения)
- *информационно-компьютерные технологии.*

Что может включать каждое направление?

Профессиональное

1. Изучить новые образовательные стандарты, уяснить их особенности.
2. Изучение нового УМК и учебников, уяснение их особенностей и требований.
3. Разработать рабочие программы по своим предметам в соответствии требований ФГОС.
4. Знакомиться с новыми педагогическими технологиями через предметные издания и Интернет.
5. Плановое повышение квалификации.
6. Профессиональные публикации.
8. Участие в конкурсах профессионального мастерства

Психолого-педагогическое

1. диагностика профессиональных затруднений.
2. Изучение и систематизация материалов методической, педагогической и психологической литературы.
3. Повышение педагогической квалификации, переосмысление содержания своей работы в свете инновационных технологий обучения.
4. Консультирование.

Методическое

1. Совершенствовать знания современного содержания образования по предмету.
2. Знакомиться с новыми формами, методами и приемами обучения.
3. Повышение своего уровня педагогического мастерства.
4. Организовать работу с одаренными детьми и добиться активного и результативного участия обучающихся во всех творческих конкурсах и олимпиадах разного уровня.
5. Изучать опыт работы лучших учителей своей школы, города, региона через Интернет.
6. Посещать уроки коллег и участвовать в обмене опытом.
7. Периодически проводить самоанализ профессиональной деятельности.
8. Создать собственный УМК лучших разработок уроков, интересных приемов и находок на уроке, сценариев внеклассных мероприятий.
9. Совершенствовать структуру самоанализа урока.
10. Внедрять в учебный процесс новые формы оценивания знаний учащихся.

11. Представлять опыт работы через открытые уроки на лицейском и городском уровне.
12. Участие в олимпиадах, конкурсах.
13. Посещение семинаров. Выступление перед коллегами на МО, педсоветах, конференциях.
14. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

Информационно-компьютерные технологии

1. Изучать информационно компьютерные технологии и внедрять их в учебный процесс.
2. Совершенствовать навыки работы на компьютере.
3. Создать персональный сайт и ежемесячно его пополнять.
4. Создать электронную почту для контакта с коллегами.
5. Освоение новых компьютерных программ и ТСО (мультимедийный проектор).
6. Составление мультимедийных презентаций о работе в качестве учителя, классного руководителя, руководителя МО.
7. Сбор и анализ в Интернете информации по предмету, педагогике и психологии.
8. Разработать комплект сценариев уроков с применением информационных технологий и формировать копилку методических материалов.
9. Разработать пакет тестового материала в электронном виде.
10. Разработать комплект тематических занятий, родительских собраний, внеклассных предметных мероприятий в электронном варианте и использовать их в процессе воспитательной работы с классным коллективом
11. Участие в конкурсах в Интернете.
12. Помещение своих разработок на сайтах в Интернете

Формы самообразовательной деятельности учителя по программе:

- курсы повышения квалификации при институте повышения квалификации и переподготовки работников образования;
- методические практикумы в школах;
- обсуждение специальной педагогической и психологической литературы;
- подготовка к аттестации;
- научно-практические конференции;
- обобщение своего опыта работы и представление его в публикациях;
- освоение информационных технологий образования и воспитания;
- теоретические семинары по проблемам повышения качества образования и личностно-профессионального развития учителя;
- обсуждение проблем самообразования и повышения качества образования на заседаниях методического совета, методических объединений учителей, в проблемных группах;
- работа творческих мастерских учителей-исследователей;
- проведение самоанализа деятельности учителя за год, рефлексия своего опыта.

Ожидаемые результаты:

- повышение качества преподавания
- разработанные и изданные методические пособия, статьи, программы, сценарии и др.
- разработка новых форм, методов и приемов обучения
- доклады, выступления
- разработка дидактических материалов, тестов, наглядностей
- разработка и проведение открытых уроков по собственным, инновационным технологиям
- создание комплектов педагогических разработок
- проведение семинаров, конференций, мастер-классов, обобщение опыта по исследуемой проблеме.

Формы представления результатов педагогической деятельности учителя

- Серия учебных занятий
- Методическая продукция
- Портфолио
- Творческий отчет
- Мастер-класс
- Творческая мастерская
- Педагогический проект
- Отчет о результатах (ходе) инновационной деятельности
- Профессиональные конкурсы
- Презентация опыта работы по выявленной проблеме

Пример оформления таблицы

Направления работы	Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой	Сроки	Форма представления результата своей работы	Где, когда, кем заслушивается	Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении
Профессиональное	1. Изучение новых образовательных стандартов. 2. Разработка рабочих программ по предметам в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года сентябрь	Обмен опытом Рабочие программы	заседание МО Утверждение руководителем МО, завучем, директором школы	Повышение качества проводимых уроков

В графах, отражающих результативность реализации ППНД за текущий год, фиксируются:

- достижения педагога по каждому из направлений деятельности в виде конкретного педагогического продукта (сценария праздника, пакета

педагогических диагностик, методических рекомендаций, консультаций, статей, разработок занятий и т. д.);

- субъективное отношение к достигнутым результатам (рефлексия процесса достижения и достигнутого результата по каждому из направлений деятельности в виде самоанализа, творческого отчета, самопрезентации);

- формы презентации полученных достижений, в т. ч. планируемые, с указанием места и времени презентации.

Однако при работе с данным документом следует соблюдать следующие правила:

- не откладываете на конец учебного года процедуру заполнения документа;

- не стремитесь «равномерно» заполнить все пункты документа: выявите, прежде всего, то направление педагогической деятельности, в котором Вы преуспеваете в большей степени;

- стремитесь быть достоверным при оценке своего труда, не забывайте, что именно это поможет Вам правильно поставить цели и определить направления профессиональной деятельности.

На основании накопленных материалов в конце каждого учебного года проводится анализ педагогической деятельности, предполагающий соотнесение полученных результатов с ранее поставленными целями и задачами, что служит основой корректировки индивидуального маршрута педагога на следующий период.

Согласие работника на закрепление за ним наставника

Настоящим я,

_____,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием
организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г. в качестве наставника

_____,
(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием
организации)

№ п/п	Вид наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	Учитель-учитель	Преодоление профессиональных дефицитов; формирование профессиональных компетенций учителя в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога	Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление плана индивидуальной траектории развития; самообразование в рамках реализации целевой программы наставничества	... учебный год

(дата)

(подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между наставником _____, учителем _____ и наставляемым _____, учителем _____ МБОУ лицея №35 города Ставрополя, совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации Целевой модели наставничества, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального основного, общего основного, среднего общего образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе МБОУ лицея №35 города Ставрополя (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;
- 2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 2.1.7. внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

- 2.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

- 2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.4.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- 2.4.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении 10 месяцев (до 25 мая 2023г.).
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник

Наставляемый

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)