

Принято
Протокол заседания педагогического
совета от 30.12 2019 г. № _____

Утверждено
приказом директора МОУ «СОШ №5»
г. Валуйки
приказ № _____ от 30.12 2019 г.



Положение о наставничестве в МОУ «СОШ №5» г. Валуйки Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «СОШ №5» г. Валуйки Белгородской области (далее – Положение) регламентирует деятельность по организации наставничества, определяет направления работы, права, обязанность и ответственность педагогического работника, осуществляющего функции наставника, критерии оценки качества исполнения данных функций, а также права и обязанности педагогического работника, нуждающегося в сопровождении наставника.
- 1.2. Наставничество - процесс осуществления функций наставника педагогическим работником, способствующий профессиональной адаптации, повышению профессиональной компетентности, престижа педагогической профессии, закреплению педагогических кадров.
- 1.3. Наставник – педагог, имеющий внутреннюю мотивацию осуществлять функции наставника, обладающий коммуникативной культурой, высокими профессиональными и нравственными качествами, стабильно высокими показателями в работе, знаниями в области методики преподавания, воспитания и способный передать свой опыт, необходимый и достаточный для овладения педагогической профессией.
- 1.4. Молодой педагог – специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившийся в общеобразовательную организацию в течение года после окончания учебного заведения, имеющий возраст до 35 лет и трудовой стаж по профилю педагогической деятельности не более трех лет.
- 1.5. Педагог, имеющий длительный перерыв в работе:
 - специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, но по каким-либо причинам не приступивший к педагогической деятельности в общеобразовательной организации в течение года после окончания учебного заведения;
 - педагогический работник, не осуществляющий педагогическую деятельность более одного года, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, болезнь, индс).
- 1.6. Практикант – студент высшего учебного заведения либо средней профессиональной организации, проходящий практику в общеобразовательной организации в соответствии с учебным планом.
- 1.7. Педагог, нуждающийся в наставничестве - педагогический работник общеобразовательной организации, испытывающий потребность в повышении своей профессиональной компетентности, профессиональной адаптации, либо имеющий низкие результаты своей деятельности по одному или нескольким направлениям и занимающий в общеобразовательной организации должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года №678.

2. Цель и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества является содействие педагогическим работникам, нуждающимся в наставничестве, в профессиональной адаптации, оказание эффективной помощи в расширении педагогического кругозора, спектра применяемых методов и приемов работы

по различным направлениям в соответствии с выявленными профессиональными дефицитами.

2.2. Основные задачи наставничества:

- создание условий для профессионального роста педагога, нуждающегося в наставничестве;
- развитие имеющихся предметных, методических, психолого-педагогических, коммуникативных компетенций (далее – компетенции) у педагогов, нуждающихся в наставничестве, оказание им помощи в преодолении профессиональных дефицитов и приобретении практических навыков, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- формирование у педагога, нуждающегося в наставничестве, потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии;
- сопровождение процесса адаптации педагогов, нуждающихся в наставничестве, приобщение их к корпоративной культуре;
- содействие укреплению и повышению престижа педагогической деятельности в сфере образования.

3. Организация наставничества в общеобразовательной организации

3.1. Наставничество в общеобразовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную или, при необходимости, групповую работу наставника по развитию у педагогов, нуждающихся в наставничестве, необходимых профессиональных компетенций, осуществлению всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставником может быть специалист, соответствующий следующим требованиям:

3.2.1. Квалификационные требования: наличие установленной действующей высшей категории по должности.

3.2.2. Соблюдение требований к стажу работы:

- при наличии высшего образования уровня бакалавриата стаж педагогической работы не менее десяти лет;
- при наличии высшего образования уровня специалитета, магистратуры стаж педагогической работы не менее семи лет.

3.3. Специалисты, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.2 данного Положения, являются претендентами на осуществление функций наставника и оплату труда за счет гарантированной части оплаты труда.

3.4. Назначение наставника производится с его согласия приказом руководителя общеобразовательной организации на основании решения педагогического совета:

- 1) не позднее месяца с момента возникновения потребности у педагогических работников в сопровождении наставника;
- 2) в течение одного рабочего дня с момента получения документа, удостоверяющего закрепление практиканта за конкретной общеобразовательной организацией.

Копия приказа направляется в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя общеобразовательной организации для уведомления и учета в работе.

3.5. Количество педагогов-наставников в общеобразовательной организации определяется на основании рекомендаций департамента образования Белгородской области:

- общеобразовательная организация, реализующая два или три уровня общего образования (начальное общее и основное общее или начальное общее, основное общее и среднее общее образование) – не более двух наставников.

3.6. Руководитель общеобразовательной организации:

- 1) создает необходимые условия для совместной работы наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве (согласование необходимой документации по осуществлению деятельности по наставничеству);
- составление расписания учебных занятий и занятий по внеурочной деятельности наставника, педагога, нуждающегося в наставничестве, иных педагогических работников

общеобразовательной организации с целью посещения занятий с последующим анализом результатов; согласование часов, предназначенных для консультаций с наставником, графика посещения педагога, нуждающегося в наставничестве, занятий коллег; посещение отдельных мероприятий, организованных наставником, иное);

2) осуществляет контроль за деятельностью наставника (наличие у наставника необходимой документации; своевременность и качество предоставления наставником отчетной документации; учет мнения педагога, нуждающегося в наставничестве, о качестве деятельности наставника; контроль за реализацией наставником запланированных мероприятий, иное);

3) представляет итоги деятельности наставника на заседании педагогического совета;

4) по итогам контроля за деятельностью наставника и качеством его труда дает наставнику рекомендации, принимает решение о его нематериальном поощрении (использование внутрикорпоративного знака отличия наставника, награждение грамотами, информирование общественности о достижениях наставника) или применении к наставнику дисциплинарного взыскания;

5) распространяет положительный опыт наставничества;

6) оценивает качество осуществления педагогическим работником функций наставника в соответствии с установленными критериями (приложение I).

3.7. Период осуществления деятельности по наставничеству определяется общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из целей и задач деятельности наставника в отношении педагога, нуждающегося в наставнике, но не более чем на 1 год.

3.8. Потребность в наставничестве может быть выявлена:

- путем мониторинга профессиональных дефицитов в коллективе общеобразовательной организации;

- на основании рекомендаций аттестационной комиссии;

- по результатам внутренней оценки качества образования.

Потребность в наличии у педагога наставника также может носить заявительный характер.

4. Основные направления работы и планирование деятельности наставника

4.1. Основные направления деятельности наставника:

1) Изучение информации о профессиональных дефицитах педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью формирования наставником индивидуального плана работы;

2) Ознакомление педагога, нуждающегося в наставничестве, с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, особенностями организации образовательной деятельности и методической работы;

3) Оказание педагогу, нуждающемуся в наставничестве, помощи в изучении нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

4) Сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве:

- помощь в подготовке к учебным и иным занятиям, мероприятиям;

- посещение его уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий с последующим анализом;

- организация (по согласованию с руководителем общеобразовательной организации) посещения педагогом, нуждающимся в наставничестве, уроков или мероприятий наставника и других коллег;

- организация консультаций с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательной организации и (или) иных организаций.

5) контроль за качеством осуществления педагогом, нуждающимся в наставничестве, поставленных задач;

6) оценка деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, предоставление необходимых рекомендаций.

4.2. Организация работы по наставничеству осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве (далее –

индивидуальный план работы наставника), который согласовывается с руководителем общеобразовательной организации и утверждается приказом (приложение 2).

4.3. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- приказ руководителя общеобразовательной организации о закреплении наставника за педагогом, нуждающимся в наставничестве;
- локальный нормативный акт общеобразовательной организации о наставничестве.

4.4. Наставник должен иметь в наличии индивидуальный план работы и отчет о его реализации. Периодичность предоставления отчета устанавливается общеобразовательной организацией и зависит от периода реализации индивидуального плана.

5. Права, обязанности и ответственность наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, деятельностью педагога, нуждающегося в наставничестве;
- посещать занятия и (или) мероприятия педагога, нуждающегося в наставничестве;
- с согласия руководителя общеобразовательной организации привлекать для повышения профессионального уровня педагога, нуждающегося в наставничестве, других педагогических работников общеобразовательной организации;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, конкретные задания с определенным сроком их выполнения, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- требовать от педагога, нуждающегося в наставничестве, своевременного и качественного исполнения поставленных задач;
- контролировать и корректировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве.

5.2. Наставник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные формы, методы, технологии, обеспечивающие высокое качество сопровождения педагога, нуждающегося в наставничестве;
- разрабатывать и реализовывать индивидуальный план работы наставника;
- анализировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью ее дальнейшей коррекции при необходимости (приложение 3);
- своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы наставника, предоставлять руководителю общеобразовательной организации отчеты о его реализации;
- способствовать развитию у педагога, нуждающегося в наставничестве, интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования, освоению новых технологий, форм работы;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за ненадлежащее качество и несвоевременность исполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением. При неудовлетворительной оценке качества осуществления

педагогическим работником функций наставника приказом руководителя общеобразовательной организации он лишается дополнительной оплаты труда.

5.4. Педагог, нуждающийся в наставничестве, имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана работы наставника, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов реализации плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- выбирать формы повышения квалификации, предлагаемые общеобразовательной организацией;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать пояснения;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.5. Педагог, нуждающийся в наставничестве, обязан:

- знакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех рабочих дней с момента издания приказа;
- своевременно и качественно исполнять поставленные перед ним задачи;
- периодически отчитываться перед наставником о результатах своей работы в установленные сроки;
- оценивать качество осуществления педагогом функций наставника в соответствии с установленными критериями (приложение 1).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации на основании решения коллегиального органа управления общеобразовательной организацией – педагогического совета.

6.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются соответствующим приказом.

Приложение I
к положению о наставничестве
в МОУ «СОШ №5» г.Валуйки
Белгородской области

**Примерные критерии оценки качества осуществления педагогическим работником
функций наставника**

| № | Критерии | Баллы* |
|---------------|--|--------|
| I. | Оценка наставника руководителем | |
| 1. | Наличие у наставника необходимой документации | |
| 2. | Своевременность предоставления отчетов | |
| 3. | Реализация индивидуального плана работы с педагогом, нуждающимся в наставничестве (0 – план не реализован; 1 – план реализован частично, корректировка отсутствует; 2- план реализован частично, проведена коррекция; 3 – план реализован в полном объеме) | |
| 4. | Качество проводимых наставником мероприятий для наставляемого (по итогам посещенных мероприятий) | |
| 5. | Качество и своевременность данных наставником рекомендаций | |
| 6. | Положительная динамика в проведении педагогом, нуждающимся в наставничестве занятий (мероприятий) | |
| 7. | Наличие у педагога, нуждающегося в наставничестве, достижений в период реализации индивидуального плана работы | |
| 8. | Наличие материалов, подтверждающих проведение наставником консультаций | |
| II. | Оценка наставника наставляемым педагогом | |
| 1. | Качество проводимых наставником мероприятий | |
| 2. | Своевременность в удовлетворении запросов наставляемого | |
| 3. | Наличие обратной связи с наставником после проведения мероприятий (0 – отсутствие, 1 – редко, 2 – периодически, 3 – регулярно) | |
| 4. | Полезность и информированность данных наставником рекомендаций | |
| 5. | Умение наставника обучать практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и устранять допущенные ошибки | |
| 6. | Умение наставника рационально использовать временные ресурсы при удовлетворении запросов педагога, нуждающегося в наставничестве | |
| 7. | Умение наставника излагать требования и рекомендации в доступной для понимания форме | |
| 8. | Языковая и речевая грамотность наставника | |
| 9. | Психологический комфорт в общении с наставником, в том числе доброжелательность | |
| Итого: | | |

*Каждая позиция оценивается от 0 до 3 баллов. Максимальное количество баллов – 51. Работа наставника, набравшего менее 35 баллов, признается неудовлетворительной. В данном случае руководитель принимает решение о досрочном прекращении осуществления функций наставника педагогическим работником.

Приложение 2
к положению о наставничестве
в МОУ «СОШ №5» г. Валуйки
Белгородской области

**Форма индивидуального плана работы наставника с педагогом, нуждающимся
в наставничестве**

Индивидуальный план работы наставника с педагогом,
нуждающимся в наставничестве

Наставник: _____
(должность, Ф.И.О.)

Педагог, нуждающийся в наставнике: _____
(должность, Ф.И.О.)

Основание осуществления функций наставника:

_____ (приказ руководителя общеобразовательной организации с исходящими данными и номерами)

Период реализации плана _____

| № п/п | Блоки работ и планируемые мероприятия | Срок исполнения | Планируемый результат | Отметка об исполнении |
|--|---|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Блок I. Изучение уровня профессиональных компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| Блок II. Ознакомление педагога, нуждающегося в наставничестве, с деятельностью педагогического коллектива, особенностями организации образовательной и иной деятельности, корпоративной культурой | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| Блок III. Изучение нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| Блок IV. Сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве | | | | |
| 4.1 | Оказание помощи в разработке учебно-методической и иной документации (по профилю педагогической деятельности) | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 4.2 | Оказание помощи по вопросам разработки оценочного инструментария (по профилю педагогической деятельности) | | | |
| 1. | | | | |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 2. | | | | |
| 4.3. | Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных и внеурочных занятий, иных мероприятий | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 4.4. | Посещение наставником уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий педагога, нуждающегося в наставничестве, с последующим анализом. | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 4.5. | Организация (по согласованию с руководителем) посещения педагогом, нуждающимся в наставничестве, уроков или мероприятий наставника и других коллег | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 4.6. | Организация консультаций педагога, нуждающегося в наставничестве, с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательной организации | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

*Отдельные блоки работ могут не реализовываться, что зависит от цели и задач индивидуального плана работы.

** Планируемые мероприятия должны включать помимо прочего часы для их анализа (рефлексии) и консультаций.

Наставник: _____
(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано: _____
(должность, ФИО, подпись руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____
(ФИО, подпись педагога, нуждающегося в наставнике)

« _____ » _____ 20__ г.

**Отчет наставника о реализации индивидуального плана работы
с педагогом, нуждающимся в наставничестве**

Сводные данные по плану

| Объем мероприятий по видам деятельности | Период* | | | | За весь период (мероприятий) | |
|--|-------------|------|-------------|------|------------------------------|------|
| | 1 полугодие | | 2 полугодие | | план | факт |
| | план | факт | план | факт | | |
| 1. Изучение уровня профессиональных компетенций педагога | | | | | | |
| 2. Ознакомление педагога с деятельностью педагогического коллектива, особенностями организации образовательной и иной деятельности, корпоративной культурой | | | | | | |
| 3. Изучение нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации | | | | | | |
| 4. Сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве | | | | | | |
| Всего: | | | | | | |

*Периодичность отчета по реализации индивидуального плана работы устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из цели работы с педагогом, нуждающимся в наставничестве.

**Заключение наставника о выполнении индивидуального плана
работы с педагогом, нуждающимся в наставничестве
за 1 (2) полугодие****

** В отчете указывается, реализован ли план в полном объеме, причины нереализации мероприятий, меры, принимавшиеся для минимизации возникавших проблем, действия по корректировке плана при необходимости, даются рекомендации педагогу, нуждающемуся в наставничестве.

Наставник: _____
(ФИО, подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель: _____
(ФИО, подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

**Заключение наставника о выполнении индивидуального плана
работы с педагогом, нуждающимся в наставничестве
за весь период**

Наставник: _____
(ФИО, подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано: _____
(ФИО, подпись)
« _____ » _____ 20__ г.