РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №18 г. Липецка

Шведун Денис Владимирович

Подписан: Шведун Денис Владимирович
DN: ИНН=482409107333, СНИЛС=06470187059, E=sc18lip@mail.ru, C=RU, S=Липецкая область, L=Липецк, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ГОРОДА ЛИПЕЦКА, G=Денис Владимирович, SN=Шведун, CN=Шведун Денис Владимирович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания

Приказ от 31.08.2022 №397

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МАОУ СОШ № 18 г. Липецка

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 18 г. Липецка разработано в соответствие письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», приказом Управления образования и науки Липецкой области от 27.06.2022 № 935 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества в Липецкой области», в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников, оказания им помощи в освоении профессии, овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными методиками и приемами педагогической деятельности, передачи наставником личного опыта.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики

обучения по программе высшего или среднего специального педагогического образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений молодого специалиста и на поддержку его сильных сторон.

1.3 Наставничество устанавливается на срок один год.

1.4 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.5 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

II. Цель и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

III. Функции наставника

3. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

3.1. организационные

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

3.2. информационные

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

3.3. методические

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подготовка отчета о своей работе по итогам полугодия (в рамках заседания методического объединения или методического совета);
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

IV. Права наставника

4. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

VII. Документация

7.1 «Дорожная карта» реализация программы наставничества (Приложение 1).

7.2 Персонализированная программа наставничества (Приложение 2)

VIII. Заключительные положения

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

8.2 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 нормативными актами образовательной организации.

Приложение 1

«Дорожная карта» реализации программы наставничества в МАОУ СОШ №18 г.Липецка

	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для опытом между обучающимися»; Приказа управления образования и науки Липецкой области от 27.06.2022 №935 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества в Липецкой области» 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Администарция школы, куратор, наставники
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18 г.Липецка	1. Назначение куратора. 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения программы наставничества в МАОУ СОШ №18 г.Липецка.	сентябрь	Куратор, наставники

	Формирование базы молодых специалистов	Сбор данных о молодых специалистах	1.Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2.Формирование банка данных молодых специалистов, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Администрация школы
	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в школе, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2.Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Администрация школы
	Обучение		1.Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы. 2. Обучение наставников для работы с молодыми специалистами: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников	октябрь	Администрация школы

	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп		1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	октябрь	Администрация школы
	Завершение персонализированных программ наставничества		1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение школьной конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола, конференции) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	февраль – апрель	Администрация школы
	Информационная поддержка системы наставничества		1.Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте школы и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение года	Администрация школы, куратор, наставники, молодые специалисты

Приложение 2

Персонализированная программа наставничества
(индивидуальный план работы наставника)

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника	октябрь	Совещание при директоре	Куратор
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
1 « Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе) 2. Правила оформления школьной документации, классных журналов (порядок выставления оценок по итогам четверти; цифровые отчеты по итогам четверти. 3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков молодого специалиста.	октябрь	консультации Работа наставника и молодого специалиста.	Куратор, наставники
. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. . Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) . Выбор приоритетной методической темы для самообразования	ноябрь	Работа наставника и молодого специалиста. Групповая	Наставники
. Анализ урока. Виды анализа. . Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
. «Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся» . Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
. Работа по организации развития и совершенствования кабинета. . Работа с дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по	январь	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники

орфографическому режиму.			
. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. . Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
. Проектная работа на уроках и во внеурочное время. . Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. . Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания МО	Наставники
Посещение уроков, внеклассных занятий молодого специалиста Посещение учителем открытых уроков других учителей	В течение учебного года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и молодого специалиста.	Куратор
1.Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие	Наставники
Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Наставники
Подведение итогов работы за год**.** Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования	май	Круглый стол Заседание методических объединений	Руководитель школьных МО