

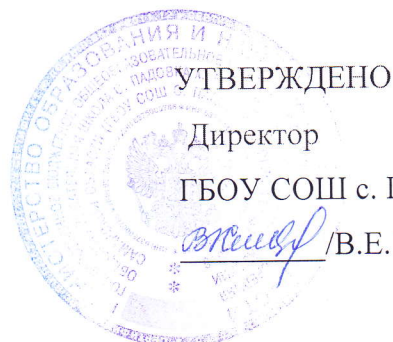
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Падовка муниципального
района Пестравский Самарской области

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы

Протокол № 10

от 31 мая 2021 г.



Директор

ГБОУ СОШ с. Падовка

В.Е. Железникова /В.Е. Железникова/

Положение
о многофункциональном наставничестве
педагогических работников ГБОУ СОШ с. Падовка

Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), с постановлением Правительства Самарской области от 20.12.2018 № 811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесению изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 № 767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями на 9 июня 2020 года) в соответствии с Единой Федеральной системой научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»), с положением о региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области (распоряжение МОиН СО №54-р от 18.01.2021 г.).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в образовательной организации (далее - ОО).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

Многофункциональное наставничество педагогических работников – организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

Наставник – педагогический работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Наставляемый – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Куратор – сотрудник общеобразовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

Наставник-учитель/воспитатель – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

Наставник-тьютор – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемыми индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

Наставник-коуч – специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

Наставник-ментор – высококвалифицированный специалист, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

Система наставничества в образовательной организации – это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

2. Цель и задачи

2.1. Цель многофункционального наставничества педагогических работников: создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

2.2. Задачи многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Внедрение многофункционального наставничества в ОО утверждается локальным актом образовательной организации.

3.2. Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

определяет (предлагает) срок наставничества; утверждает индивидуальный план;

утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

вносит предложения о замене наставника;

вносит предложения о поощрении наставника;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

Руководитель организации в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

организацию повышения квалификации наставников;

совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;

стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества через SWOT-анализ в установленной форме;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.4. На уровне ОО составляется «Дорожная карта» по реализации многофункционального наставничества педагогических работников.

3.5. Определяются наставники.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематикенаставничества.

3.6. Наставничество в образовательной организации устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.7. Педагоги принимают участие в реализации многофункционального наставничества добровольно, с их письменного согласия (заявление, Приложение 1) и заключения между наставником и наставляемым соглашения (Приложение 2).

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.9. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.12. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план)

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4. Права и обязанности наставника и наставляемого

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и

современным методам работы или поведения;

- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой; обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Наставляемый обязан:

Выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий)

индивидуального плана);

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;

в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;

принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

5. Механизмы мотивации и поощрения наставников

5.1. Мотивирующими наставника факторами выступают: поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

5.2. Популяризация роли наставника осуществляется через организацию и проведение:

- фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- конкурса «Наставник в системе образования Самарской области» на муниципальном и региональном уровнях;
- поддержку системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайтах ОО, ГБУДПО СО «Чапаевский ресурсный центр»;
- участия руководителей всех уровней в программах наставничества.

Общественное признание позволит наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, округа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

5.3. Нематериальные формы поощрений наставников могут включать в себя:

- поощрение наставников по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника муниципалитета (региона); наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой; почетного звания «Лучший наставник организации»; нагрудным знаком наставника;
- благодарственные письма; размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организации; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода); нематериальное поощрение на рабочем месте: получение дополнительных дней к отпуску; расширенная медицинская страховка; иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

Создание системы нематериальной мотивации в виде иерархии наставников может повысить лояльность участников и являться дополнительной мотивацией как формат общественного признания и поощрения.

Основными элементами иерархической системы являются: достижения: визуальное (материальное) выражение результата (медаль, поощрение, определенные очки).

Достижения и награды рассматриваются наставником как признание его заслуг, социального положения, символ причастности и большому проекту; глобальное значение: мотивацию наставников увеличивает вера в успех программы наставничества, в создание новой и масштабной системы; рейтинги и иерархия (персональная и групповая).

Групповые рейтинги команд (наставник и наставляемый или наставник и группа наставляемых)

5.4. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

представление к государственным и ведомственным наградам; помещение фотографии наставника на доску почета организации; награждение нагрудным знаком наставника;

внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);
присвоение почетного звания «Лучший наставник организации»².

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества

6.1. Мониторинг реализации многофункционального наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации наставничества;
оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

6.2. Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица 2) реализуемой программы наставничества.

Таблица 2

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (Раздел 2.3 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой программы наставничества (письмо Минпросвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы. SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

6.3. Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций; качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества; динамику образовательных результатов обучающихся.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник - наставляемый».

Все это позволит увидеть, как повлияло многофункциональное наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

