

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24 имени Кавалера 3-х орденов
Славы И.П.Клименко с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики
Крым

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 24 им.
И.П.Клименко»
Протокол от 27.01.2023
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 24
им. И.П.Клименко»
_____ Л. В. Апостолова
Приказ от 27.01.2023
№ 53

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе работы с молодыми специалистами в МБОУ «СОШ №24 им.
И.П.Клименко».

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе работы с молодыми специалистами в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества, формы обеспечения взаимодействия муниципального казенного учреждения Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - УО), муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» города Симферополя (далее - ИМЦ), МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко».

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 г. № 16;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. №АЗ-1128/08);

Закон Республики Крым от 6 июля 2015 г. № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22 июля 2021 г. № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24 февраля 2021 г. № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

Деятельность муниципальной системы наставничества осуществляется при согласовании усилий УО, ИМЦ, МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» в условиях единого информационно-методического пространства города Симферополя.

Молодые специалисты и вновь принятые педагогические работники школы — это сотрудники школы:

- не имеющие педагогического стажа;
- выпускники среднего или высшего учебного заведения по специальности «учитель начальных классов» или учитель – предметник;
- студенты 3 – 5 - го курсов высшего педагогического учебного заведения; - обучающиеся на курсах переподготовки по специальности «учитель»; - имеющие педагогический стаж менее 2 лет в образовательном учреждении.

Их работой руководят наставники, это педагоги:

- обладающие квалификационной категории не ниже первой;
- стажем работы в образовательном учреждении не менее 5 лет;
- высоким профессиональным мастерством;
- стабильно высокими результатами в работе;
- пользующиеся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, учащихся и их родителей;
- постоянно повышающие свой профессиональный уровень.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» – реализация комплекса мер по созданию эффективной муниципальной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению

молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в МБОУ «СОШ №24 им. И.П.Клименко» психологически комфортной разноформатной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на внешкольном и школьном уровнях;

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для

дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

2.4. Форма наставничества «методист – учитель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия, нацеленную на трансляцию эффективных педагогических практик, устранение профессиональных дефицитов наставляемого.

2.5. Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

2.6. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного

процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной(ых) организации(ий), осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ИМЦ, предметные кафедры ОО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

4. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;
участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с

должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников; реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
выполнять указания и рекомендации наставника/методиста по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
учиться у наставника/методиста/куратора передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

5.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

5.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

6. Руководство деятельностью наставников

1. Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УВР, методист и руководитель методического объединения. Контролирует деятельность по данному направлению директор образовательного учреждения.

2. Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях МО;
- регулярно посещать занятия молодых специалистов;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам;
- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом, степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности, степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе, результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

7. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами и вновь принятыми работниками.

Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- внутришкольный план работы на год;
- приказы руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения;
- отчеты наставников, молодых специалистов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

8. Заключительные положения

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

План индивидуальной работы с молодым специалистом по адаптации к профессии

ФИО молодог о специал иста	ФИО наст авни ка, долж ност ь	Направле ния деятельно сти	Формы деятельности	Периоди чность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста

Памятка молодому педагогу

1. Изучай возможности каждого воспитанника.
2. Вступая в контакт с детьми, не стоит демонстрировать своё превосходство. От общих коллективных действий учителя и учащихся зависит успех урока. Старайся чаще хвалить и поощрять. Наказывай ученика лишь в самом крайнем случае.
3. Планируя первые уроки, подумай:
 - что ты будешь с ними учить, закреплять, чему ты хочешь их научить;
 - начиная с первого урока, вырабатывай у учащихся определённый стереотип поведения, формируй позитивные навыки;
 - какие виды работ будут использованы и выполнены учащимися на уроке.

Помни: большинство нарушений дисциплины на уроке происходит из-за недостаточной загруженности учащихся полезной, интересной работой.
4. В учебной работе на уроках используй разнообразные методы, приёмы, формы и способы обучения, которые активизируют познавательную деятельность (беседа, семинар, эксперимент, самостоятельная работа, икт) и индивидуальную работу с учащимися.
5. Проводи внеклассную работу по предмету в форме, экскурсии, диспута, туристического похода.
6. Принимай активное участие в оформлении учебного кабинета.
7. Без требовательности учителя на уроке невозможна организация учебной и общественной работы.
8. Настойчиво овладевай навыками самоанализа. Кто старается разобраться в хорошем и плохом на своих уроках, тот уже достиг половины успеха

Памятка наставнику

1. Вместе с молодым педагогом глубоко проанализируй учебные программы и пояснительные записки к ним.
2. Помоги составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для системного повторения.
3. Помогай в подготовке к урокам, особенно к первым, наиболее сложные темы разрабатывайте вместе с молодым специалистом.
4. Вместе подбирайте и готовьте дидактический материал, наглядные пособия, лексты задач, упражнений, контрольных, самостоятельных работ.
5. Посещайте уроки молодого специалиста с последующим детальным анализом, принимайте его на свои уроки, вместе обсуждайте их проведение.

6. Помогайте подбирать методическую литературу для самообразования.
7. Делитесь опытом, показывайте образцы работы.
8. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное, успехи в работе молодого педагога.