ПРИЛОЖЕНИЕ 5

# Положение о программе наставничестве

**в образовательных организациях**

**(форма «учитель-учитель»)**

* + 1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии 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), Трудовым кодексом РФ, [методологией](https://legalacts.ru/doc/rasporjazhenie-minprosveshchenija-rossii-ot-25122019-n-r-145-ob-utverzhdenii/#100011) (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению [методологии](https://legalacts.ru/doc/rasporjazhenie-minprosveshchenija-rossii-ot-25122019-n-r-145-ob-utverzhdenii/#100011) (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 к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), паспортом регионального проекта «Учитель будущего».
	2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в образовательных организациях (далее соответственно - ОО, наставничество) и условия стимулирования педагогов ОО, осуществляющих наставничество (далее – *Наставник*), с учетом оценки результативности их деятельности.
	3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.
	4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей *(далее – Наставляемое лицо).*

*Наставник* – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

* 1. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.
	2. Основными задачами наставничества являются:

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;

ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;

приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

# Права и обязанности участников программы наставничества

* + - 1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо *(далее – Куратор).*
			2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи: сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;

организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

* + - 1. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и

работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

* + - 1. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.
			2. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.
			3. Наставник прикрепляется к Наставляемому лицу на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.
			4. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого лица. Индивидуальный план подписывается Наставляемым лицом по согласованию с Наставником.
			5. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.
			6. Обязанности Наставника:

знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

разработать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым лицом оценивать самостоятельное проведение Наставляемым лицом учебных и внеклассных занятий;

привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого лица, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

* + - 1. Права Наставника:

запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого лица, как в устной, так и в письменной форме;

требовать выполнения Наставляемым лицом предусмотренных настоящим Положением обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого лица;

вносить предложения о применении к Наставляемому лицу мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

* + - 1. Обязанности Наставляемого лица:

изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять индивидуальный план в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

* + - 1. Наставляемый имеет право:

в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

# Результаты реализации программы наставничества

* 1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
	2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые лица получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

* 1. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

 повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

 рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве

педагога в данном коллективе (образовательной организации);

 качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает Наставляемое лицо;

 сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

# Перечень документов, регламентирующих реализацию программы

**наставничества**

* 1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

настоящее Положение;

 приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом; журнал Наставника;

отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;

программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

соглашение между наставником и наставляемым*;*

протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;

личные заявления наставников и наставляемых лиц.