
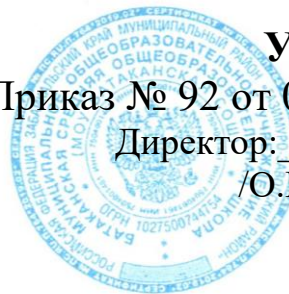


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Батаканская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:
Приказ № 92 от 01.12.2021г.
Директор: 
/О.Ю. Коренева/



Положение
о наставничестве
в МОУ Батаканская СОШ

Батакан 2021 г.

1. Общие положения

1.1 Нормативные правовые основания:

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

- Методология (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, утвержденная распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;

- Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе применением лучших практик обмена опытом между обучающимися;

- Распоряжение Правительства Забайкальского края от 30 июня 2020 г. № 191-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Локальные нормативные акты МОУ Батаканская СОШ.

1.2 Настоящее Положение определяет общие принципы, цели, задачи, содержание и формы наставничества в МОУ Батаканская СОШ.

1.3 Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Целевая модель наставничества – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации. Целевая модель наставничества применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги при формировании функциональной грамотности учащихся.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Форма наставничества — это способ реализации программы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

2. Цель и задачи наставничества.

2.1. **Цель:** создание условий для развития профессиональной компетентности учителя при формировании функциональной грамотности учащихся через систему наставничества.

2.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

1. Выявить профессиональные дефициты педагогов в области функциональной грамотности обучающихся и организовать работу по их преодолению через систему наставничества.

2. Обеспечить освоение педагогами способов, образовательных технологий, деятельностных форм, направленных на формирование функциональной грамотности учащихся.

3. Организовать работу групп педагогов с наставниками по вопросам формирования функциональной грамотности учащихся.

3. Порядок формирования, структура и организация работы наставников

3.1. Утверждение руководителя проекта, кураторов, наставников осуществляется приказом директора ОО. Кураторы проекта: руководители школьных методических объединений.

3.2. Основанием для закрепления наставника является представление куратора руководителю проекта.

3.3. Руководитель проекта осуществляет контроль за деятельностью кураторов. Кураторы оказывают методическую помощь наставникам.

3.4. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет один год, но может быть продлена на более длительный период.

4. Организация работы наставнических групп.

4.1. Форма наставничества в МОУ Батаканская СОШ: «учитель – учитель».

4.2. Цель – повышение профессионального потенциала и уровня педагога, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей задачи на высоком уровне профессиональной деятельности.

Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

4.3 Среди оцениваемых результатов: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; качественный рост успеваемости, взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету.

4.4. Описание формы наставничества в МОУ Батаканская СОШ

Выбрать форматы взаимодействия для каждой группы:

- проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач;
- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга результатов программы ;
- собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели.

Встречи наставников и наставляемых:

- пробная рабочая встреча
- встреча-планирование
- комплекс последовательных встреч с обязательной рефлексией и обратной связью
- консультации
- итоговая встреча

4.5. Этапы реализации целевой модели наставничества в образовательной организации.

1. *Подготовка условий для запуска программы наставничества*
2. *Формирование базы наставляемых*
3. *Формирование базы наставников*
4. *Отбор и обучение наставников*
5. *Формирование наставнических пар / групп*
6. *Организация работы наставнических пар / групп*
7. *Завершение наставничества.*

4.6. Структура индивидуального маршрута наставляемого и порядок его утверждения. (Приложение 1, 2)

4.7. Формы отчетности наставника о выполнении индивидуального маршрута.

- банк заданий
- открытые уроки
- мониторинг.

5. Обязанности

5.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Педагогического Совета, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

5.2. Наставник обязан

- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

5.3. Наставник имеет право

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения;
- координировать наставляемого по применению на уроке приёмов и форм по формированию функциональной грамотности учащихся.

5.4. Наставляемый обязан:

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки

5.5. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;

6. Оценка эффективности деятельности наставников

6.1. При оценивании эффективности деятельности наставников для модели «учитель-учитель» учитываются следующие критерии:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в ОО;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

6.2. Формы и условия поощрения наставника: вручение благодарственных писем, размещение фотографий лучших наставников на Доску почета; предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития организации; возможность получения бесплатного обучения (конференции, курсы повышения квалификации.), рекомендации на повышение категории.

Приложение1.

Индивидуальный маршрут наставляемого

Ф.И.О. наставляемого: _____

Тематические направления	Перечень мероприятий	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Формы и способы предоставления результатов
Формирование финансовой грамотности Наставник: Ф.И.О. _____				
Формирование читательской грамотности Наставник: Ф.И.О. _____				
Формирование естественнонаучной грамотности Наставник: Ф.И.О. _____				
Формирование креативного мышления Наставник: Ф.И.О. _____				
Формирование глобальных компетенций Наставник: Ф.И.О. _____				
Формирование математической грамотности Наставник: Ф.И.О. _____				

Приложение2.

Отчет
о работе педагога-наставника (учебно-методическая работа)
за _____ учебный год

ФИО педагога-наставника _____

ФИО наставляемого _____

Дата	Вид деятельности	Отметка о выполнении	
		наставляемого	педагога-наставника

Отчет проверил:
Руководитель ШМО