

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

ПРИКАЗ

14.09.2022 г.

№ 467

Об организации наставничества педагогических работников в МБОУ
«СОШ №6» 2022-2023 учебном году

На основании приказа департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 06.07.2022 №504-п «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях города Нефтеюганска», приказов директора МБОУ «СОШ №6» от 18.08.2022 № 348 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №6», от 29.08.2022 № 367 "О назначении куратора по внедрению и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 6", решения педагогического совета, протокол №2 от 09.09.2022, приказываю:

Утвердить Положение об организации наставничества в школе, приложение 1.

3. Клешиной И.Т., заместителю директора, куратору внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ №6».

3.1. Организовать работу наставников и наставляемых (форма наставничества «Учитель – учитель») согласно приложению 1.

3.2. Осуществлять внесение в формы муниципального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в отдел развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы по адресу metod_ugansk@mail.ru (по запросу).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н. Барматина

Положение об организации наставничества в школе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (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», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

-ФЗ-273 «Об образовании»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

II. Основные понятия

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

2.2. Форма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов — до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

III. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

3.2.1. разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;

3.2.2. разработка и реализация программ наставничества;

3.2.3 привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;

3.2.4. инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

3.2.5. осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

3.2.6. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

3.2.7. формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

3.2.8. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

-интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);

-проблемный и проектный;

-мастер-класс;

-демонстрация действий и поведения;

-наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;

-анализ практических ситуаций.

IV. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

информационные

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

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;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

V. Права наставника

4.1 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.

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- 6.1.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 6.1.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 6.1.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- 6.1.4. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- 6.1.5. проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

6.2. Наставляемый имеет право:

- 6.2.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 6.2.2. пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- 6.2.3. при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

VII. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

- 7.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.
- 7.2. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Заместитель директора по УВР обязан:

7.3.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

7.3.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

7.3.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

7.3.4. организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

7.3.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;

7.3.6. определить меры поощрения наставников.

VIII. Документация

8.1 Индивидуальный план работы наставника

8.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

Организация работы наставников и наставляемых в 2022-2023 учебном году

По решению педагогического совета от 09.09.2022, протокол №1, в ОО в 2022-2023 учебном году планируется 2 модели наставничества по форме «педагог-педагог»:

1. «Опытный педагог – молодой специалист»

В базу наставляемых в 2022-20-23 году включены следующие педагоги: Кагарманова А.Р., учитель начальных классов, Князева Т.В., учитель русского языка и литературы; Королькова А.А., учитель ИЗО; Солтанов Х.С., учитель физической культуры, Шишканова А. В., учитель начальных классов Новикова Г.С., педагог – психолог.

В базу наставников: Занина И.Е., Андреева Л.В., Добытина В.Р., Булат А.И., Курзина О.Ю.

2. «лидер педагогического сообщества – педагоги испытывающие профессиональные затруднения в той или иной области».

Гришина Р.Р. - наставник группы педагогов, осваивающих внедрение ИКТ;
Ляшко А.Ю. - наставник группы педагогов, осуществляющих обучение учащихся с ОВЗ в общеобразовательных классах;
Папанова Ю.И., наставник группы педагогов, использующих консервативные методы обучения.

Образованы пары/группы

№п/п	Ф.И.О. наставников	Ф.И.О. наставляемых
1	Занина И.Е., учитель начальных классов	Кагарманова А.Р., Шишканова А.В., учителя начальных классов
2	Андреева Л.В., учитель русского языка и литературы	Князева Т.В., учитель русского языка и литературы
3	Добытина В.Р., учитель ИЗО	Королькова А.А., учитель ИЗО
4	Булат А.И., учитель физической культуры	Солтанов Х.С., учитель физической культуры
5	Курзина О.Ю., педагог-психолог	Новикова Г.С., педагог-психолог
6	Гришина Р.Р.	Александрова И.А., Дыдымова РР, Тарасюк НВ, Христофорова А.А., Кушнарева Л.Н.
7	Ляшко А.Ю.	Комарова АА, Симонова ОН, Пермякова ТВ, Козак О.Ю. , Хайрулина М.Н.

8	Папанова Ю.И.	Садреева А.А., Хохлова КВ., Хамитова Р.В., Манапова ОМ, Юдина Н.Л.
---	---------------	--

План работы наставнических пар

№п/п	Направление	Содержание	Сроки
1.	Теоретическое (изучение, обсуждение)	<p>Учителям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Обновленные ФГОС 20201: требование к результатам освоения ООП , отличие от предыдущих ФГОС 2) Организация деятельности учащихся по формированию предметных и метапредметных результатов (формы, технологии) 3) Оценивание результатов учащихся: организация оценочной деятельности, критерии оценивания 4) Урок в ОО, критерии качества 5) Взаимодействие с родителями учащихся <p>Педагогам –психологам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Особенности организации профилактической и коррекционной работы с детьми с ОВЗ, их родителями (законными представителями) Диагностика и анализ Подготовка документации для ПМПК 	Октябрь 2022
2.	Диагностическое	1) Проведение диагностики затруднений наставляемых	Октябрь /февраль
3.	Практическое	<ol style="list-style-type: none"> 1) Разработка сценариев уроков (согласно ФГОС 2021) в соответствии с критериями качества урока в ОО 2) Посещение уроков/занятий опытных коллег наставляемыми 3) Посещение уроков /занятий 	Ноябрь, декабрь

		<p>наставляемых наставниками</p> <p>4) Работа с ЭКЖ, отчетами</p> <p>5) Разработка дидактических материалов по предметам</p> <p>6) Посещение заседаний родительского клуба, консультаций.</p> <p>7) Подготовка психолога – методической документации</p> <p>8) Психологическое сопровождение семей обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.</p>	
4.	Аналитическое	<p>1) Заполнение и анализ бланков посещения уроков наставляемыми</p> <p>2) Заполнение бланков посещения уроков наставляемых наставниками с последующим анализом.</p> <p>3) Анализ динамики результатов по результатам наставничества</p>	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь – февраль</p> <p>Апрель</p>

Регламент взаимодействия с наставляемым:

Диагностирование затруднений наставляемых

Консультирование по вопросам

Организация самостоятельного изучения теоретических вопросов

Организация разработоческой деятельности наставляемого: дидактические, диагностические материалы, сценарии уроков

Посещение, взаимопосещение уроков/занятий (не менее 5 посещенных уроков наставляемыми)

Коррекция недочетов в проведенных уроках

Дача рекомендаций

Анализ полученных результатов

Ожидаемый результат:

Освоение содержанием тематического плана

Сформированность практических умений

Форма отчетности:

- 1) План наставнической работы с наставляемым, справка о его выполнении
- 2) Бланки посещения уроков/занятий
- 3) Экспертиза уроков, с последующим анализом
- 4) Разработки уроков/методический разработок/консультаций наставляемыми в контексте ФГОС 2021
- 5) Анализ работы наставников с наставляемыми

б) Планы по методическому совершенствованию наставляемых на 2023-2024

Ожидаемый результат:

Освоение содержанием тематического плана

Сформированность практических умений

Форма отчетности:

Сценарии семинаров

Бланки посещения уроков/ экспертизы методических разработок/дидактических материалов

Регламент взаимодействия с наставляемым:

проведение консультирования по теории вопроса. (1 раз)

проведение семинаров практикумов по освоению содержания (1/2 раза)

подготовка методической разработок с включением освоенного содержания (1 методическая разработка от наставляемого).

Лист ознакомления с приказом
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» от 14.09.2022 № 467
«Об организации наставничества в школе 2022-2023 учебном году»

1. Визы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				