**Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики**

# ПРИКАЗ

от 31.08.2021 г. №106

**Об утверждении Положения о муниципальной системе наставничества педагогических работников**

На основании совместного письма Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года № 657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организациях» и приказа Минпросвещения КБР №22/711 от 29.07.2021 г. «Об утверждении «Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества В Кабардино-Балкарской Республике до 2024 года и Положения о Региональном наставническом центре КБР», в целях формирования муниципальной системы поддержки молодых педагогов и повышения их профессионального мастерства

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной системе наставничества педагогических работников (приложение 1).
2. Назначить муниципальным координатором реализации муниципальной системы наставничества педагогических работников начальника информационно-методического отдела МКУ «Управление образования» Гусову М.А.
3. Информационно-методическому отделу МКУ «Управление образования» обеспечить:
   - организационно-методическое сопровождение реализации системы наставничества педагогических работников;
   - формирование муниципального реестра наставников и наставляемых (приложение 2);
   - размещение приказа на официальном сайте МКУ «Управление образования»;
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника МКУ «Управление образования» Курашинову А.М.

Начальник А.М.Кочесокова

Приложение 1
к приказу №106 от 31.08.2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о муниципальной системе наставничества педагогических работников

**1.Общие положения**

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников общеобразовательных организаций Зольского муниципального района (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.1.Данное Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 №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»;

– распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273 - р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (п.33);

– письма Минпросвещения России от 23.01.2020 No МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

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

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне совершенствовать, имеющиеся у молодого специалиста, знания в области педагоги и психологии

**2.Цели и задачи системы Наставничества**

2.1. *Основной целью* создания муниципальной системы наставничества на современном этапе является формирование организационно-методической основы для внедрения системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и профессионального становления молодых педагогов, а также формирования в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2.*Приоритетные задачи* системы наставничества:

– оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
– ускорить процесс профессионального становления молодого педагога и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности
– способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении;
– содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
– обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих методов и инициатив;
– способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества;
2.3. Муниципальная система наставничества основывается на следующих *принципах:*
– принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
– принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
– принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
– принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования

**3. Организационные основы Наставничества.**

*3.1. Основные понятия наставничества*

*Наставник* – участник программы наставничества, 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.

*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 и личностные затруднения.

3.2. Ф***ормы наставничества:***

В отношении педагогических работников муниципальная система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

– «педагог – педагог»,

– «руководитель образовательной организации – педагог»,

– «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

Форма наставничества *«педагог–педагог»* применяется во всех образовательных организациях общего образования и дополнительного образования. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.

4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

Форма наставничества *«руководитель образовательной организации – педагог»* применима во всех образовательных организациях общего образования и дополнительного образования. В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

3.3. ***Виды наставничества:***

1) *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.

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

3) *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.

4) *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.

5) *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.

6) *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»).

7) *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.

4. **Структура Управления**

4.1. Управление муниципальной системой наставничества осуществляется:

– МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района;

– Образовательными организациями, осуществляющими реализацию программ наставничества;

– Организации любой формы собственности, функционирующие на территории муниципалитета, имеющими или планирующими реализовать партнерские соглашения с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4.2. Функции МКУ «Управление образования»:

– организует внедрение Региональной Целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам;
– назначает муниципального координатора (оператора) наставнических программ;
– координирует и согласовывает разработку внедрения дорожных карт в образовательных организациях;
– организует мониторинг и контроль реализации программ наставничества в образовательных организациях муниципалитета и предоставляет аналитическую справку в Региональный наставнический центр по требованию;
– обеспечивает развитие инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций;
– содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций, предприятий и организаций региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью;
– обеспечивает достижение целевых показателей результатов внедрения Региональной целевой модели наставничества в муниципальном образовании.
– контролирует ход реализации мероприятий по развитию целевой модели наставничества в образовательных организациях.
4.3. Муниципальный координатор, выполняет следующие функции:
– организует методическую, экспертно-консультационную, информационную и просветительскую поддержку участников внедрения Целевой модели наставничества;
– содействует распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов;
– содействует привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций, предприятий и организаций региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью;
– проводит сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях.
– создает профессиональные объединения педагогов - наставников в рамках сетевого взаимодействия (инновационный комплекс, городское методическое объединение, городское предметное объединение, стажировочная площадка);
– ведет по установленной форме следующие базы данных муниципалитета: кураторов образовательных организаций; наставников из числа педагогов; наставников из числа предприятий и других организаций; наставников из числа обучающихся;
– осуществляет мониторинг реализации Целевой модели наставничества в образовательных организациях города Ижевска;
– выявляет лучшие муниципальные практики наставничества, способствует их диссеминации, в том числе посредством размещения на сайтах образовательных организаций, социальных сетях.
4.4.Функции образовательных организаций:

– разрабатывают и реализуют мероприятия дорожной карты внедрения муниципальной системы наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации;
– формируют и реализуют программы наставничества;
– формируют кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
– назначают куратора внедрения муниципальной системы наставничества в образовательной организации;
– создают методические объединения наставников;
– обеспечивают инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
– осуществляют персонифицированный учет (создают базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
– проводят внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
– обеспечивают формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
– содействуют повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества, в формате непрерывного образования.

4.4.1. Методическое объединение (МО) /совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.На усмотрение образовательной организации функциями МО/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники

4.4.2. Функции МО/совета наставников:

– принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
– участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);
– помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
– анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

– осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
– обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательной организации;
– участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
– является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
– участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
– формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации.

## 5. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементов.
5.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.
5.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

5.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:
– результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
– эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
– процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
– динамику успеваемости обучающихся;
– динамику участия обучающихся в олимпиадах;
– социально-профессиональную активность наставляемого и др.
5.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:
– улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
– повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
– степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;

– качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;

– увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

5.6. По итогам учебного года, наиболее успешные наставнические пары, добившиеся значительных достижений за период наставничества, награждаются благодарственными письмами МКУ «Управление образования».

Форма 2. Муниципальный реестр наставников

| | | |
|---|---|---|
| 2 | 1 | |
| | | Ф.И.О наставника |
| | | Место работы |
| | | Основные компетенции наставника |
| | | Важные для программы достижения наставника |
| | | Интересы наставника |
| | | Желаемый возраст наставляемых |
| | | Ресурс времени на программу наставничества |
| | | Дата вхождения в программу |
| | | ФИО наставляемого (наставляемых) |
| | | Форма наставничества |
| | | Место работы наставляемого |
| | | Дата завершения программы |
| | | Результаты программы |
| | | Ссылка на кейс/отзыв наставника |

Приложение 2
к приказу №106 от 31.08.2021 г.

# Формы ведения муниципального реестра наставников и наставляемых

Форма 1. Муниципальный реестр наставляемых

| | ФИО наставляемого | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого | Отметка о прохождении программы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |