

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛОЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

24 февраля 2022 года

№ 35

**Об организации наставничества в
МБОУ «Лозовская основная
общеобразовательная школа» в
2021 – 2022 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области от 15 февраля 2022 года № 204 «Об организации наставничества в Ровеньском районе», на основании приказа министерства образования Белгородской области от 27 января 2022 года №269 «Об утверждении положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества в Белгородской области, плана мероприятий (дорожной карты), в целях развития профессиональных компетенций педагогических работников учреждения в соответствии с профессиональными стандартами, обеспечения эффективной деятельности по формированию единой муниципальной образовательной политики с учетом тенденций обновления содержания образования и обеспечения его качества, определения приоритетных направлений развития образования **приказываю:**

1. Утвердить Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа» (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным за реализацию системы (целевой модели) наставничества в общеобразовательной организации Мягкую Г.В., заместителя директора.
3. Утвердить список наставнических пар/групп образовательного учреждения в 2021 – 2022 учебном году (Приложение № 2).
4. Утвердить программу наставничества (учитель – учитель) на 2021 – 2022 учебный год (Приложение № 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лозовская основная
общеобразовательная школа»:



И.Е.Цемина

Положение
о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ
«Лозовская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) регламентирует деятельность по организации наставничества, определяет направления работы, права, обязанность и ответственность педагогического работника, осуществляющего функции наставника, критерии оценки качества исполнения данных функций, а также права и обязанности педагогического работника, нуждающегося в сопровождении наставника.

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

1.3. Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемый – участник персонализированной программы 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.

1.4. Наставляемый педагог является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

1.5. Молодой педагог - специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившийся в общеобразовательную

организацию в течение года после окончания учебного заведения, имеющий возраст до 35 лет и трудовой стаж по профилю педагогической деятельности не более пяти лет.

1.6. Педагог, имеющий длительный перерыв в работе:

- специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, но по каким-либо причинам не приступивший к педагогической деятельности в общеобразовательной организации в течение года после окончания учебного заведения;

- педагогический работник, не осуществлявший педагогическую деятельность более одного года по какой-либо причине (длительный отпуск сроком до одного года, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, болезнь, иное).

1.7. Педагог, нуждающийся в наставничестве - педагогический работник общеобразовательной организации, испытывающий потребность в повышении своей профессиональной компетентности, профессиональной адаптации, либо имеющий низкие результаты своей деятельности по одному или нескольким направлениям и занимающий в общеобразовательной организации должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в районе, 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 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном 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. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. 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.

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

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. Организация наставничества в учреждении

3.1. Наставничество на школьном уровне предусматривает систематическую индивидуальную или, при необходимости, групповую работу наставника по развитию у педагогов, нуждающихся в наставничестве, необходимых профессиональных компетенций, осуществлению всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставником может быть специалист, соответствующий следующим требованиям:

3.2.1. Квалификационные требования: наличие установленной действующей высшей или первой квалификационной категории по должности.

3.2.2. Соблюдение требований к стажу работы:

- при наличии высшего образования уровня бакалавриата стаж педагогической работы не менее семи лет;

- при наличии высшего образования уровня специалитета, магистратуры стаж педагогической работы не менее пяти лет.

1.3. Специалисты, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.2 данного Положения, являются претендентами на осуществление функций наставника.

1.4. Назначение наставника производится с его согласия приказом директора по школе:

- не позднее месяца с момента возникновения потребности у педагогических работников в сопровождении наставника.

С приказом знакомятся наставник и наставляемый.

1.5. МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»:

1) создает необходимые условия для совместной работы наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве (согласование необходимой документации по осуществлению деятельности по наставничеству; согласование расписания посещения занятий с последующим анализом результатов; согласование часов, предназначенных для консультаций с наставником, графика посещения педагога, нуждающегося в наставничестве, посещение отдельных мероприятий, организованных наставником, иное);

2) осуществляет контроль за деятельностью наставника (наличие у наставника необходимой документации; своевременность и качество предоставления наставником отчетной документации; учет мнения педагога, нуждающегося в наставничестве, о качестве деятельности наставника; контроль за реализацией наставником запланированных мероприятий, иное);

3) представляет итоги деятельности наставника на заседании методического объединения;

4) по итогам контроля за деятельностью наставника и качеством его труда дает наставнику рекомендации, принимает решение о его

нематериальном поощрении (награждение грамотами, информирование общественности о достижениях наставника);

5) распространяет положительный опыт наставничества.

1.6. Период осуществления деятельности по наставничеству определяется исходя из целей и задач деятельности наставника в отношении педагога, нуждающегося в наставнике, но не более чем на 1 год.

1.7. Потребность в наставничестве может быть выявлена:

- путем мониторинга профессиональных дефицитов педагогов общеобразовательных учреждений;

- на основании рекомендаций аттестационной комиссии;

- по результатам внутренней и внешней оценки качества образования.

Потребность в наличии у педагога наставника также может носить заявительный характер.

3. Основные направления работы и планирование деятельности наставника

4.1. Основные направления деятельности наставника:

4.1.1. изучение информации о профессиональных дефицитах педагога, нуждающегося в наставничестве, с целью формирования наставником индивидуального плана работы;

4.1.2. оказание педагогу, нуждающемуся в наставничестве, помощи в изучении нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

4.1.3. сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве:

- помощь в подготовке к учебным и иным занятиям, мероприятиям;

- посещение его уроков, занятий внеурочной деятельности или иных мероприятий с последующим анализом;

- организация консультаций с наставником, а также необходимыми ему специалистами общеобразовательной организации и (или) иных организаций;

- помощь педагогам в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.1.4. контроль за качеством осуществления педагогом, нуждающимся в наставничестве, поставленных задач;

4.1.5. оценка деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве, предоставление необходимых рекомендаций.

4.2. Организация работы по наставничеству осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы наставника с педагогом, нуждающимся в наставничестве (далее - индивидуальный план работы наставника), который согласовывается со специалистами МКУ «Центр сопровождения развития образования», руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- приказ образовательного учреждения о закреплении наставника за педагогом, нуждающимся в наставничестве;
- локальный нормативный акт учреждения о наставничестве.

4.4. Наставник должен иметь в наличии индивидуальный план работы педагогического работника, нуждающегося в наставничестве.

5. Права, обязанности и ответственность наставника и педагога, нуждающегося в наставничестве

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, деятельностью педагога, нуждающегося в наставничестве;
- посещать занятия и (или) мероприятия педагога, нуждающегося в наставничестве;
- с согласия руководителя общеобразовательной организации привлекать для повышения профессионального уровня педагога, нуждающегося в наставничестве, других педагогических работников общеобразовательной организации;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве;
- принимать участие в процедуре оценки компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве;
- ставить перед педагогом, нуждающимся в наставничестве, конкретные задания с определенным сроком их выполнения, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- требовать от педагога, нуждающегося в наставничестве, своевременного и качественного исполнения поставленных задач;
- контролировать и корректировать работу педагога, нуждающегося в наставничестве.

5.2. Наставник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные формы, методы, технологии, обеспечивающие высокое качество сопровождения педагога, нуждающегося в наставничестве;
- участвовать в разработке и реализации индивидуального плана работы наставника;
- своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы наставника,

предоставлять специалисту МКУ «Центр сопровождения развития образования» отчеты о его реализации;

- способствовать развитию у педагога, нуждающегося в наставничестве, интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования, освоению новых технологий, форм работы;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за ненадлежащее качество и несвоевременность исполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5.4. Педагог, нуждающийся в наставничестве, имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана работы наставника, вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов реализации плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

- выбирать формы повышения квалификации, предлагаемые общеобразовательной организацией;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать пояснения;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.5. Педагог, нуждающийся в наставничестве обязан:

- знакомиться с приказом о назначении наставника в течение трех рабочих дней с момента издания приказа;

- своевременно и качественно исполнять поставленные перед ним задачи;

- периодически отчитываться перед наставником о результатах своей работы в установленные сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается приказом управления образования администрации Ровеньского района на основании решения муниципального методического совета.

6.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются соответствующим приказом.

**Список наставнических пар/групп общеобразовательного
учреждения в 2021 – 2022 учебном году**

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации (по уставу)	ФИО наставника	ФИО наставляемого педагога	Виды наставничества, выбранные общеобразовательной организацией
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лозовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»	Мягкая Галина Витальевна	Забара Вера Александровна Клименко Валентина Владимировна	- наставничество в группе; - ситуационное наставничество; - традиционная форма наставничества

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
(учитель – учитель)**

на 2021-2022 учебный год

Овладение навыками компьютерной грамотности

Сведения о наставляемом педагоге

Фамилия, имя, отчество:	Забара Вера Александровна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	БГПИ им М.С. Ольминского
Год окончания учебного заведения:	1988 г
Специальность по диплому:	учитель математики
Педагогический стаж:	39
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка:	22 ч
Классы:	1,3
Квалификационная категория:	Первая

Сведения о наставляемом педагоге

Фамилия, имя, отчество:	Клименко Валентина Владимировна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	ВГПИ
Год окончания учебного заведения:	1991 г
Специальность по диплому:	учитель географии
Педагогический стаж:	38
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка:	22 ч
Классы:	2,4
Квалификационная категория:	Первая

Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество:	Мягкая Галина Витальевна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	БГУ

Год окончания учебного заведения:	1999 г
Специальность по диплому:	учитель математики, учитель информатики
Педагогический стаж:	29
Место работы:	МБОУ «Лозовская основная общеобразовательная школа»
Должность:	Учитель информатики, английского языка
Учебная нагрузка:	18 ч
Классы:	5-9
Квалификационная категория:	Первая

Цель – помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками и ИКТ-компетенциями, повышение профессиональной компетентности педагога в использовании ИКТ в образовательном процессе.

Задачи:

- Повышение ИКТ-компетентности педагога.
- Разработка системы методической поддержки педагога в области повышения их информационной компетентности.
- Определение эффективности разработанной системы методических мероприятий.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Помощь педагогу в приобретении навыков пользования компьютером и ИКТ.
4. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- наличие представлений о функционировании ПК и дидактических возможностях ИКТ;
- использование интернета и цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности;
- формирование положительной мотивации к использованию ИКТ;
- овладение методическими приемами использования ИКТ в образовательном процессе;
- овладение педагогом приемами разработки стратегических планов творческого обновления и реорганизации образовательного процесса с использованием ИКТ.
- участие в формировании сетевых педагогических сообществ и создание собственных сайтов.

№	Тема	Цель	Месяц
1	Анкетирование педагога по научной разработке на выявления представлений о ПК и возможностях ИКТ	Определить степень использования ИКТ	февраль

2	Семинар «Использование платформы Алгоритмика для организации образовательной деятельности»	Знакомство с интерфейсом платформы и обучение в нём работать. Как посмотреть успеваемость учеников, где найти методические материалы	февраль
3	Практическое занятие «Базовые навыки владения информационно-коммуникационными технологиями»	Знакомство с устройством компьютера, программным обеспечением. Работа в графическом и текстовом редакторе, знакомство с понятиями «информация» и «информационные процессы».	март
4	Семинар-практикум «Базовые навыки владения офисными приложениями»	Знакомство с программным обеспечением компьютера, текстовым процессором и редактором презентаций. Овладение приёмами оформления текстовых файлов и создания презентаций.	апрель
5	Консультация на тему: «Использование компьютерных программ в образовательном процессе со школьниками»	Сформировать представление о компьютерных программах и их использование в образовательном процессе	май

Содержание деятельности

На занятиях по обучению компьютерной грамотности используются следующие приемы:

- анкетирование педагога;
- занятия по обучению программ Word, Paint, Power Point, с использованием мультимедийных презентаций;
- практическая работа в сети Интернет;
- индивидуальные консультации по вопросам.

Формы и методы контроля

Сроки	Какие знания, умения, навыки контролируются	Форма контроля	Методы контроля
Февраль	Умение работать на платформе Алгоритмика	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Март	Умение работать с программами Microsoft Office, Paint	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Апрель	Умение работать с программами Word, Power Point	Тематический персональный	Наблюдение Анализ Практическое задание
Май	Умение	Тематический	Анализ занятий

	разрабатывать занятия с использованием информационных технологий	персональный	
--	--	--------------	--