



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минобр РТ)**

ПРИКАЗ

от «25» исебрия 2022 г. № 1126-д
г. Кызыл

**Об утверждении Положения о порядке
наставничества в образовательных организациях Республики Тыва**

На основании приказа Министерства образования Республики Тыва от 18 марта 2022 года №209-д «Об утверждении положения о региональной целевой модели наставничества обучающихся по общеобразовательным, дополнительным программам среднего профессионального образования, а также молодых педагогов до 35 лет, в том числе со стажем работы до трех лет» и с целью систематизации организации наставничества в образовательных организациях Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке наставничества в образовательных организациях Республики Тыва.
2. Определить ГАОУ ДПО «Тувинский институт развития образования и повышения квалификации» (Уважа Ж.Б.) ответственным оператором, координирующим вопросы организации наставничества в образовательных организациях Республики Тыва.
3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций руководствоваться данным приказом при организации наставничества в образовательных организациях.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

И.Н. Биче-оол

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «___» _____ 2022 г. № ___-д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке наставничества в образовательных организациях
Республики Тыва

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в образовательных организациях Республики Тыва и условия подготовки педагогических работников, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

II. Нормативная база региональной модели наставничества

Порядок осуществления наставничества в образовательных организациях Республики Тыва разработан в соответствии:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации России от 25 декабря 2019 г. № 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»;

приказом Министерства образования Республики Тыва от 18 марта 2022 года № 209-д «Об утверждении положения о региональной целевой модели наставничества обучающихся по общеобразовательным, дополнительным программам среднего профессионального образования, а также молодых педагогов до 35 лет, в том числе со стажем работы до трех лет».

III. Цель и задачи наставничества

Цель региональной целевой модели наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставников и наставляемых;

- обеспечивать соответствующую помощь в формировании школьной, межшкольной, межмуниципальной, региональной среды наставничества, в том числе путем формирования цифровой информационно-коммуникативной среды, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив.

IV. Реализация программы наставничества в образовательной организации

Наставничество осуществляется через внедрение **программы наставничества** в образовательной организации по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

1) Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций (далее-НКО), средства массовой информации (далее-СМИ), участники бизнес-сообщества (малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций педагогов и психологов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);

- взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (конференции, фестивали, встречи выпускников, форумы);

- привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества (например, взаимодействие с представителями некоммерческих организаций, социальных служб, ассоциаций педагогов и психологов).

Ответственность за работу с внешней средой берут на себя:

- руководители и администрация организаций-участников (общеобразовательные организации, предприятия и т.д.);

- руководители и участники сообществ образовательной организации (школьного сообщества, сообщества благодарных выпускников);

- сотрудники региональных НКО, заинтересованные в реализации программы;

- куратор (кураторы) программы наставничества вне образовательной организации.

2) Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, обучающиеся и их родители, педагоги, педагоги-психологи, методисты и другие сотрудники организации. Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри организации:

- взаимодействие с административной командой, педагогами и активными обучающимися для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;

- взаимодействие с обучающимися и их родителями для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;

- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации-участников;
- куратор (кураторы) программы внутри образовательной организации;
- активные представители педагогического сообщества, педагоги-психологи, педагоги-организаторы;
- наставники-участники программы (на поздних этапах и частично).

Принципиально важно для успеха программы, особенно на этапе подготовки и запуска, осуществлять информационное сопровождение (информировать) о реализации программы наставничества как на уровне региона в целом, так и в образовательной организации. Важно заинтересовать сообщество, предоставить желающим (из числа сотрудников и обучающихся) возможность принять участие в программе.

Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов:

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.

Примерная схема обучения наставника и ведения цикла программы:

I. Подготовка наставника к работе с наставляемым:

- оценка личностных ресурсов для составления резюме наставника.
- способность и умение делиться опытом/знаниями/умениями.

II. Обучение наставников по следующим блокам:

- суть наставничества,
- особенности обучения взрослых людей,
- эффективные коммуникации в процессе обучения,
- мотивация учеников.

III. Знакомство наставника с алгоритмом работы:

Этап 1. Знакомство наставника и наставляемого.

Этап 2. Первая рабочая встреча.

Этап 3. Составление плана работы.

Этап 4. Встречи наставника и наставляемого.

Этап 5. Итоговая встреча.

Участниками программы наставничества являются:

обучающиеся, которые оказались перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивированные к учебе;

дети с ограниченными возможностями здоровья, которым приходится преодолевать психологические барьеры;

одаренные дети, которым сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо испытывающие трудности коммуникации;

студенты профессиональных образовательных организаций, которым нужна помощь в учебе, поддержка в процессе адаптации к новым условиям;

молодые педагоги при вхождении в профессию;

педагоги с большим стажем, которым нужна помощь в овладении информационными технологиями;

педагоги, испытывающие кризис профессионального роста, находящиеся в ситуации профессионального выгорания.

IV. Общие требования к структуре управления программами наставничества

В структуру управления процессом внедрения и реализации целевой модели наставничества в образовательные организации входят:

Министерство образования Республики Тыва;

ГАОУ ДПО «Тувинский институт развития образования и повышения квалификации»

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных образований Республики Тыва;

образовательные организации Республики Тыва.

V. Назначение наставников

Наставник назначается правовым актом руководителя образовательной организации не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу. Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и имеющих высокие положительные результаты работы.

Продолжительность периода осуществления наставничества составляет три года. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков наставничество может быть завершено досрочно по ходатайству наставника перед руководителем.

Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Требования к профессиональной компетентности наставника:

- наставник обязан четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности школы в этой сфере педагогической практики;

- наставник должен разрабатывать и предлагать оптимальную программу педагогической помощи каждому молодому педагогу, с учетом его индивидуальных особенностей, уровня профессионализма и коммуникативных навыков;

- наставник должен уметь наладить положительный межличностный контакт с каждым своим воспитанником, предложить конструктивные формы и методы взаимодействия;

- наставник осуществляет диагностирование, наблюдение, анализ и контроль за деятельностью своего подопечного;
- наставник несет моральную и административную ответственность перед самим собой и руководством образовательного учреждения за подготовку своего подопечного;
- наставник обязан быть образцом для подражания и в плане межличностных отношений, и в плане личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

VI. Организация наставничества

Исходя из дефицитов наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы по итогам диагностики профессиональных компетенций наставник составляет индивидуальный план наставничества.

В индивидуальном плане предусматриваются:

- мероприятия по оказанию содействия в ознакомлении с правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность наставляемого, иными документами и материалами, необходимыми для работы;
- мероприятия по оказанию содействия в работе по предмету, организации урочной и внеурочной деятельности, работе в качестве воспитателя, участию в методической работе, работе со школьной документацией, работе по саморазвитию, работе с родителями и др.;
- мероприятия по ознакомлению наставляемого с формами и методами, многоуровневой системой оценки качества образования (ВСОКО), методикой проведения интерактивных уроков с использованием цифровых и электронных образовательных ресурсов и др.;
- индивидуальный план обучения подписывается наставляемым по согласованию с наставником.

VIII. Права и обязанности участников программы

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать руководителю о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять руководителю анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в образовательной организации, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

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; сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

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;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

IX. Результаты наставничества

Положительная динамика качества и уровня обучения в образовательной организации по итогам оценочных процедур школьного, муниципального, регионального и всероссийского уровней.

Повышение уровня воспитанности обучающихся образовательной организации, снижение количества правонарушений.

Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогического коллектива, его сплоченность, следование общим целям и интересам школы.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.