



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 7 июля 2022 года № 720
г. Курган

Об утверждении Положения о системе наставничества для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Курганской области

В соответствии с п. 33(1) основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста, утвержденных Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р, в целях предоставления образовательным организациям методологических и концептуальных основ, для успешной реализации программ наставничества ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Курганской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области, определить должностное лицо, ответственное за организационно-методическое, аналитическое сопровождение, мониторинг наставничества в образовательной организации и организовать работу по внедрению системы наставничества для педагогических работников образовательной организации.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, осуществляющих управление в сфере образования, определить должностное лицо, ответственное за организационно-методическое, аналитическое сопровождение, мониторинг наставничества в

образовательной организации и организовать работу по внедрению системы наставничества для педагогических работников образовательной организации.

4. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента образования
и науки Курганской области



А.Б. Кочеров

Приложение к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от 7 июля 2022 года № 720
«Об утверждении Положения о системе
наставничества для педагогических
работников образовательных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность по
реализации основных и дополнительных
общеобразовательных программ
и образовательных программ среднего
профессионального образования в
Курганской области»

**Положение о системе наставничества
для педагогических работников образовательных
организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по реализации основных и дополнительных
общеобразовательных программ и образовательных программ среднего
профессионального образования в Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Положение о системе наставничества для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Курганской области (далее соответственно – Положение, система наставничества, образовательная организация) определяет цели, задачи и формы осуществления наставничества. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р, 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» и иными правовыми актами Департамента образования и науки Курганской области (далее – Департамент), регламентирующими вопросы профессиональной подготовки, непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.

2. В Положении используются следующие понятия:

1) наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

2) наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации;

3) наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником, при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

4) куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и другие), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

5) форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

6) персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

3. Основными принципами системы наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Раздел II. Цель и задачи системы наставничества. Формы взаимодействия в рамках наставничества

4. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательных организациях, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

5. Задачи системы наставничества:

1) содействовать созданию в образовательных организациях среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальных образовательных маршрутов;

2) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития педагогических работников;

3) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

4) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников 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;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогических работников, в отношении которых 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;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогических работников, 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.

6. В образовательной организации применяются разнообразные формы взаимодействия в рамках наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «школа – школе») по отношению к наставнику или группе наставляемых:

1) наставничество «педагог – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Разновидностью данной формы наставничества является наставничество реверсивное, когда 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;

2) наставничество «руководитель образовательной организации – педагог» – способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», 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) наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

4) наставничество «школа – школа» – помощь наставнической группы, состоящей из членов администрации и опытных педагогических работников одной образовательной организации, коллективу другой, нацеленную на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, от имеющихся профессиональных затруднений, от запросов наставляемого и от имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

7. По методам взаимодействия могут быть выделены следующие формы:

1) традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим педагогическим работником в течение

определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики;

2) 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 другое. 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;

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) ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в ней. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

5) скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), с целью построения взаимоотношений с другими педагогическими 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»).

Раздел III. Организация системы наставничества

8. Система наставничества включает в себя следующие уровни:

1) региональный (Департамент, Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее – ГАОУ ДПО ИРОСТ), Центр непрерывного повышения профессионального мастерства, являющийся структурным подразделением ГАОУ ДПО ИРОСТ (далее - ЦНППМ), Ассоциация педагогов-наставников, Совет наставников Курганской области);

2) муниципальный (органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, осуществляющих управление в сфере образования);

3) институциональный (образовательные организации);

9. Департамент в системе наставничества выполняет следующие функции:

1) является региональным координатором реализации системы наставничества при ее внедрении в образовательных организациях;

2) осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы наставничества, включая создание и ведение информационного ресурса для сопровождения системы наставничества;

3) осуществляет контроль над реализацией системы наставничества при ее внедрении в образовательных организациях.

10. ГАОУ ДПО ИРОСТ оказывает содействие при внедрении (применении) системы наставничества по вопросам:

1) информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях»;

2) проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

3) организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном уровне на основе информационно-телекоммуникационных технологий.

11. ЦНППМ в системе наставничества выполняет следующие функции:

1) осуществляет тьюторское, методическое сопровождение педагогических работников по освоению программ дополнительного профессионального педагогического образования, с использованием индивидуальных образовательных маршрутов, на основе выявленных дефицитов профессиональных компетенций, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;

2) помогает осуществлять перенос педагогическим работником приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;

3) выявляет, систематизирует, отбирает и диссеминирует новые рациональные и эффективные практики наставничества;

4) ведет единую информационную базу наставников и наставляемых всех образовательных организаций;

5) осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества и сетевыми педагогическими сообществами;

6) осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, оценку вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

7) взаимодействует по вопросам наставничества с органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, осуществляющих управление в сфере образования, и с федеральным оператором реализации системы (целевой модели) наставничества – Федеральным государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия Министерства просвещения Российской Федерации».

12. Ассоциация педагогов-наставников Курганской области, Совет наставников – добровольные общественные объединения, включающее в себя активных наставников образовательных организаций – в системе наставничества выполняют следующие функции:

1) оказывают методическую поддержку наставникам;

2) выявляют, систематизируют, отбирают и диссеминируют новые рациональные и эффективные практики наставничества;

3) помогают осуществлять перенос педагогическим работникам приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;

4) ведут пропагандистскую работу по вовлечению педагогических работников в систему наставничества;

5) осуществляют информационно-методическую поддержку системы наставничества через размещение информационных и методических материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в

сетевых сообществах и на сайтах образовательных организаций, в которых работают наставники, входящие в Ассоциацию, Совет.

13. Органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, осуществляющие управление в сфере образования, выполняют следующие функции:

1) ведут учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогают 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 и т.п.) на муниципальном и межмуниципальном уровнях;

2) ведут единую информационную базу наставников и наставляемых образовательных организаций муниципального образования Курганской области;

3) осуществляют координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества и сетевыми педагогическими сообществами;

4) формируют банк лучших практик наставничества педагогических работников, организуют информационно-методическое сопровождение персонализированных программ наставничества в сети «Интернет» на их официальном сайте;

5) организуют работу муниципальных/межмуниципальных методических объединений наставников/комиссии/совета (при их наличии);

6) взаимодействуют с ГАОУ ДПО ИРОСТ по вопросам повышения квалификации педагогических работников, ЦНППМ в реализации индивидуальных образовательных маршрутов и Департаментом;

7) осуществляют мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательных организациях муниципального образования, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формируют итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества в муниципальном образовании, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников муниципального образования.

14. Муниципальное/межмуниципальное методическое объединение наставников/совет (при его наличии) в системе наставничества выполняют следующие функции:

1) совместно с кураторами реализации программ наставничества образовательных организаций принимает участие в информационно-методическом сопровождении педагогических работников муниципального образования в сфере наставничества;

2) ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

3) 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 и т.п.);

4) разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников;

5) принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

6) осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам,

научно-практическим конференциям, фестивалям и так далее;

7) осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

8) участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

9) осуществляет консультационные функции и функции медиации.

15. Наставничество в образовательных организациях регламентируется следующими правовыми актами:

1) локальный правовой акт, регламентирующий организацию системы наставничества в образовательной организации;

2) приказ руководителя образовательной организации о закреплении наставничества пар и/или групп;

3) положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, утвержденное руководителем образовательной организации;

4) планы работы и протоколы заседаний педагогического и методического советов образовательной организации;

5) обзоры лучших практик наставничества;

6) индивидуальные планы профессионального развития (сопровождения) наставляемых.

16. Назначение и замена (завершение) полномочий наставника утверждается руководителем:

1) на основании личного заявления наставляемого и/или наставника;

2) в случае длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, длительного отпуска (сроком до одного года), командировки, обучения и иным причинам;

3) по причине увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;

4) в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

5) в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

17. К полномочиям руководителя образовательной организации относится:

1) осуществление общего руководства и координация внедрения системы наставничества в образовательной организации;

2) издание локальных актов образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

3) утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения;

4) осуществление общего руководства по созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, налаживание контактов с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и тому подобное);

5) осуществление общего руководства по созданию условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

18. Организация работы наставничества и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности (далее – куратор).

19. К основным функциям куратора относится:

1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в образовательной организации педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

2) внесение предложений для утверждения руководителем образовательной организации состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);

3) разработка Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

4) ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых, размещенных в сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации;

5) формирование банка индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;

6) координация деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

7) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

8) сопровождение процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

9) организация мониторинга реализации системы наставничества в образовательной организации, совместно с руководителем образовательной организации;

10) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценки вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышение квалификации педагогических работников;

11) формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

12) фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

Раздел IV. Права и обязанности наставника

20. Права наставника:

1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

3) обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

5) изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации.

21. Обязанности наставника:

1) знать и руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, региональными и локальными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

2) находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);

3) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

5) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

6) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Раздел V. Права и обязанности наставляемого

22. Права наставляемого:

1) систематически повышать свой профессиональный уровень;

2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

4) выносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

5) обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

23. Обязанности наставляемого:

1) знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2) во взаимодействии с наставником выполнять индивидуальный план профессионального развития (сопровождения) в сроки, определенные локальным актом и приказом руководителя образовательной организации;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

4) знать и выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и режим работы в образовательной организации;

5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и

