

Приложение №1  
к приказу от «01» ноября 2021  
№121

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе обеспечения профессионального развития педагогических  
работников МБОУ «ВСОШ №14» города Улан-Удэ**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности и качества педагогической деятельности в МБОУ «ВСОШ №14» города Улан-Удэ (далее – Школа).

Эффективная работа системы обеспечения профессионального развития педагогов не представляется возможной без осуществления необходимых диагностик, которые позволяют организовать адресную работу с педагогами, направленную на устранение выявленных пробелов, как в рамках повышения квалификации, так и в рамках методического сопровождения.

Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 204 года»;
3. Положение о муниципальной системе профессионального развития педагогических работников, утвержденного приказом МКУ ЦМРО от 04.12.2020 №116/1.

Положение определяет условия, необходимые для обеспечения профессионального развития педагогических работников.

## **2. Цели и задачи системы обеспечения профессионального развития педагогов**

**Цель** – создание в школе системы обеспечения профессионального развития педагогов, посредством развития системы мониторинга качества дополнительного образования педагогов и повышения профессионального мастерства в целях повышения качества общего образования.

### **Задачи:**

- выявление профессиональных дефицитов педагогических работников;

- повышение профессионального мастерства педагогов;
- поддержка молодых педагогов;
- совершенствование деятельности школьных предметных объединений;
- осуществление научно-методического сопровождения педагогических работников.

### 3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение **системы обеспечения профессионального развития педагогических работников** и организацию всех этапов программы **обеспечения профессионального развития педагогических работников** наставничества (далее - ПН);

**методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**наставляемый** – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

**наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

**наставничество**- способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей,

оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

#### **4. Цель, задачи, планируемые результаты ПН**

##### **4.1. Цель реализации ПН в ОО:**

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

##### **4.2. Задачи реализации ПН в ОО:**

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;

- выявление педагогов ОО, желающих получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;

- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества;

- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;

- популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

##### **4.3. Планируемые результаты реализации ПН:**

- развитие гибких навыков, метакомпетенций наставляемого как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

## **5. Принципы реализации наставничества**

Реализация наставничества строится на следующих принципах:

- *принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;
- *принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;
- *принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- *принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- *принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- *принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;
- *принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

- *принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- *принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;
- *принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

## **6. Порядок реализации ПН**

Реализация ПН на базе ОО предполагает следующий порядок:

6.1. Директор школы издает приказ о внедрении ПН в ОО, включающий сроки внедрения, назначение ответственных за внедрение и реализацию ПН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН.

6.2. Куратор составляет и представляет на обсуждение профессиональному сообществу ОО проект плана мероприятий внедрения ПН.

6.3. План мероприятий внедрения ПН утверждается приказом директора школы.

6.4. Основные этапы ПН:

- подготовка условий для реализации ПН;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар;
- организация работы наставнических пар;
- завершение ПН.

## **7. Функциональные обязанности и права куратора**

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ПН в ОО, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

#### 7.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ПН;
- управление и контроль реализации ПН;
- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
- подбор наставников и наставляемых пар на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

#### 7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;

- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОО);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОО.

7.4. Контроль за деятельностью куратора осуществляет заместитель руководителя ОО по учебно-воспитательной работе.

## **8. Функциональные обязанности и права наставника**

### **8.1. Функциональные обязанности наставника:**

- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;
- содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых;
- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

### **8.2. Права наставника:**

- участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;
- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;



- внесение предложений руководителю ОО о создании необходимых условий для выполнения ПН, предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

8.3. Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

8.4. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

## **9. Обязанности и права наставляемого**

### **9.1. Обязанности наставляемого:**

- подписание и выполнение условий договора с наставником;
- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;
- проявление дисциплинированности и организованности.

### **9.2. Права наставляемого:**

- участие в разработке ПН, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

## **10. Поощрение деятельности куратора, наставника**

За работу по реализации ПН куратор и наставник могут быть стимулированы денежным поощрением из стимулирующего фонда заработной платы педагогических работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части ФОТ педагогических работников школы.

## **11. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению ЦМН**

### **11.1. Куратор постоянно отслеживает:**

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;

- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

11.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ПН в ОО являются следующие:

- доля учителей – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;
- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;
- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

11.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.