

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 66
Туранова Т.С.
01.09.2022 г.

Положение «О наставничестве в МБОУ СОШ № 66»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ СОШ № 66 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. **Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. **Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников,

2.3. **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. **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.

2.6. **Куратор** - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ № 66.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
разработка и реализация программ наставничества;
реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества в формате непрерывного образования.

3.3. Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Наставляемым могут быть обучающиеся: проявившие выдающиеся способности; демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты; с ограниченными возможностями здоровья; попавшие в трудную жизненную ситуацию; имеющие проблемы с поведением; не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты; находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Наставниками могут быть: обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных; творческих и адаптационных вопросах; педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родители обучающихся - активные участники родительских советов; выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы; сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров; успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт; ветераны педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на

добровольной основе и утверждается приказом директора школы. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4. Формирование наставнических пар.

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес, симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары утверждаются приказом директора образовательной организации.

5. Реализация целевой модели наставничества.

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Учитель - учитель», «Ученик- ученик», «Учитель - ученик».

Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель», «Ученик-ученик», «Учитель - ученик» осуществляется на педагогическом совете и родительском совете.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора; обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- контроль хода программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

6.3. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.4. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Права и обязанности куратора:

Куратор имеет право:

- Предлагать руководителю образовательной организации для утверждения кандидатуры наставников.

- Вести банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате.

Куратор обязан:

- Разрабатывать Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

- Осуществлять координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.

– Организовывать повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе с привлечением наставников из других образовательных учреждений.

– Организовывать совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников педагогических работников в образовательной организации.

– Организовывать мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

8. Обязанности наставника:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 66, определяющих права и обязанности.

– Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

– Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить точки развития.

– Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

– Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

– Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.

– Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

– Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

– Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

– Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

9. Права наставника:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ по наставничеству.

Получать психологическое сопровождение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10. Обязанности наставляемого:

– Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 66, определяющих права и обязанности.

– Разработать совместно с наставником план наставничества.

– Выполнять этапы реализации программы наставничества.

– Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 66.

– Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ СОШ № 66.

– Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.
- Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе.
- Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

11. Права наставляемого:

- Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.
- Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.
- Обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.
- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников:

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Участие в форумах, конференциях по теме наставничества на различных уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наставничество» на школьном сайте.
- Создание методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами «Наставник года»
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

13. Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению;

по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого-форс-мажора);

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников: по обоюдному согласию наставника и наставляемого возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

14. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 66.

Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества.

Приказ «Об утверждении наставнических пар».

Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ № 66.

Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 66.