

Положение о наставничестве в МБОУ Весеннинской ООШ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ Весеннинской ООШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 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».
- 1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

II. Основные понятия и термины

- 2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально 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 обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных 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, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным 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.

- 2.8. Благодарный выпускник - выпускник Школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

III. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью наставничества 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 в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.
- 3.2. Основными задачами 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;
 - формирования 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.

IV. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.3. 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 направления наставничества.
- 4.4. Наставляемыми 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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).
- 4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
- 4.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
- 4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
- 4.12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

V. Реализация целевой модели наставничества

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
- 5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

VI. 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. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

VII. Обязанности наставника

- 7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.
- 7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.4. 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, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- 7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

VIII. Права наставника

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

IX. Обязанности наставляемого

- 9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.
- 9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

X. Права наставляемого

- 10.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

XI. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:
организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, муниципальном уровнях.
- 11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
- 11.4. Создание на школьном сайте специальной рубрики "Наши наставники"; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».
- 11.5. Награждение школьными и районными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
- 11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.

XII. Документы, регламентирующие наставничество

- 12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ заведующего РОО о внедрении целевой модели наставничества;
 - целевая модель наставничества в Школе;
 - дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
 - приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;
 - приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
 - приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
 - приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
 - протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.