

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24 имени Л.И. Малякова»

Рассмотрено и принято
педагогическим советом,
протокол №2 от «15» 10.2020

Приложение
к приказу от «19» октября 2020 №215а

Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ №24 имени Л.И. Малякова»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ № 24 имени Л.И. Малякова» (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145, приказом Комитета по образованию Псковской области от 01.10.2020 № 881, в целях внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в МБОУ «СОШ № 24 имени Л.И. Малякова» (далее – школа), осуществляющем образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в рамках реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

2. Основные понятия и термины

2.В настоящем Положении используются следующие 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 обстоятельствами 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организации программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

2.9. Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

3. Цель, задачи, планируемые результаты

3.1. Целью целевой модели наставничества в школе (далее – ШЦМН) является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагогов, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения обучающихся, педагогических работников.

3.2. Основными задачами ШЦМН являются:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников;
- выявление и привлечение потенциальных наставников;
- формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- осуществление реализации кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации ШЦМН, в формате непрерывного образования.
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- осуществление популяризации, продвижения программы наставничества в школе и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

4. Принципы реализации ШЦМН

4.1. Реализация наставничества строится на следующих принципах:

4.1.1. принцип научности – использование научно обоснованных технологий;

4.1.2. принцип легитимности - соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

4.1.3. принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

4.1.4. принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

- 4.1.5. принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- 4.1.6. принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ШЦМН;
- 4.1.7. принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния.
- 4.1.8. принцип конфиденциальности – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- 4.1.9. принцип добровольности – участие в ШЦМН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;
- 4.1.10. принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

5. Порядок реализации ШЦМН

5.1. Реализация ШЦМН предполагает следующий порядок:

5.1.1. На основании приказа директора школы издается приказ о внедрении ШЦМН, включающий сроки внедрения ШЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ШЦМН (куратор - заместитель директора школы по МР), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ШЦМН.

5.1.2. Куратор ШЦМН составляет и представляет на обсуждение профессиональному сообществу школы проекты плана мероприятий внедрения ШЦМН, положения о наставничестве.

5.1.3. Директор школы приказом утверждает план мероприятий внедрения ШЦМН, положение о наставничестве, формы наставничества в школе: «ученик - ученик», «учитель - учитель», «ученик - студент», «учитель-ученик».

5.1.4. Реализация ШЦМН происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

5.1.5. Участники ШЦМН реализуют ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение наставничества.

5.2. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором по рекомендации администрации школы, педагогов, классных руководителей, располагающих информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников ШЦМН.

5.3. Кандидатуры наставников выбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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).

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

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

5.10. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

5.11. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

6. Функциональные обязанности и права куратора

6.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН 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;

6.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ШЦМН;

- управление и контроль реализации ШЦМН;

- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,

- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя школы;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества;

- формирование базы данных наставников, наставляемых и лучших практик;

- контроль за деятельностью наставников;

- подведение итогов наставничества;

- персонафицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в реализации ШЦМН;

- заполнение форм статистического наблюдения данных о количестве участников ШЦМН;

- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ШЦМН;

- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия.

6.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ШЦМН;
- 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 образовательных организаций и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя школы);
- 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 школы.

6.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем школы.

7. Функциональные обязанности наставника

7.1. Наставник должен:

- изучать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность школы;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества;
- изучать качества личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образу жизни, увлечений;
- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных в рамках ШЦМН;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определять векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- стимулировать развитие у наставляемого свое индивидуальное видение;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять 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;
- посещать все мероприятия, проводимые куратором, вести и своевременно предоставлять необходимую документацию;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ШЦМН;
- знакомиться с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и

- условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- вносить предложения руководителю школы о создании необходимых условий для выполнения условий ШЦМН;
 - вносить предложения о поощрении (взыскании) наставляемых;
 - проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
 - получать психологическое сопровождение;
 - участвовать в конкурсах наставничества различных уровней.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый должен:

- изучать требования законодательства в сфере образования, Устава школы, локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- участвовать в реализации программы наставничества.

8.2. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать себе наставника из предложенных кандидатур;
- на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в разработке предложений в ШЦМН;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. ШЦМН регламентируют:

- Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ № 24 имени Л.И. Малякова»;
- Приказы директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 24 имени Л.И. Малякова»;
- Приказы о назначении куратора внедрения ШЦМН, наставников, наставляемых в МБОУ «СОШ № 24 имени Л.И. Малякова».