

Приказ № 293 от « 29 » 11 2022 года



Положение о системе наставничества в МБОУ «СОШ №31 им.А.П.Жданова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением 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»;

– Письмом Министерства просвещения РФ «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» от 23.01.2020 №МР- 42/02;

– Региональной Целевой моделью наставничества (утверждена распоряжением министерства образования от 8 декабря 2020 года № 941-мр);

– Моделью организации наставничества муниципального образования города Братска (утверждена приказом начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска от 18 октября 2022 года № 669).

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

1.3. Термины и определения

Система (Целевая модель) наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

Наставничество - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнёрстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

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».

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.

Куратор - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Родитель/законный представитель - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включён в программу (даже в качестве пассивного участника).

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.

1.5. Участие в реализации системы наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения системы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределённость, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

– способствование раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

– оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого 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;

– развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности/ необходимости использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБОУ «СОШ №.31 имени А.П.Жданова» организуется на основании приказа директора.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

— осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и

организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

— утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации «Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;

— издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

— способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Координирует деятельность по внедрению и реализации системы наставничества в ОО куратор, который назначается приказом руководителя МБОУ «СОШ №.31 имени А.П.Жданова». В задачи куратора входит: сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль проведения всех этапов реализации системы наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнёров, взаимодействие с муниципальными кураторами в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

3.5. Разработка программы наставничества осуществляется методическим советом школы.

3.6. Система наставничества в МБОУ «СОШ №.31 имени А.П.Жданова» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками школы, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

3.7. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам основного общего и среднего общего образования (обучающиеся 10-18лет), на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

3.8. Наставляемыми обучающимися МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова» могут быть обучающиеся, обладающие следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;

- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учёбы;
- имеющие затруднения по определенным предметам школьной программы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

3.9. Наставляемыми педагогами МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова» могут быть педагоги, обладающие следующими характеристиками:

- молодые специалисты (имеющие стаж работы до 3-х лет)
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

3.10. Наставниками могут быть:

- Обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

3.11. К наставнической деятельности в МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения, в том числе в рамках семинаров на базе ОО.

3.12. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворённости, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.13. Участие наставника и наставляемых в реализации системы наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям.

3.14. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

3.15. Для участия в реализации системы наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик/ученик») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

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

3.17. Модель внедряется в процессе реализации персонализированной программы наставничества, создаваемой проектной группой, назначаемой приказом директора.

3.18. Система включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова». Формы наставничества и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете, общешкольном родительском собрании, совете старшеклассников. Количество наставляемых, закреплённых за наставником, не может превышать 5-6 человек.

3.19. Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий.

Например: первая (организационная) встреча наставника и наставляемого, вторая встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого, далее регулярные встречи наставника и наставляемого, заключительная встреча наставника и наставляемого.

3.20. Количество встреч наставник и наставляемый определяют по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого. Индивидуальный маршрут наставляемого формируется наставником и утверждается куратором.

3.21. Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова» в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства, наставляемого школы;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

4. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной

программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел «Наставничество».

На сайте размещается федеральная, региональная и локальная нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в образовательной организации и др.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества.

5.1. Под мониторингом реализации системы наставничества понимается сбор, обработка, хранение и использование информации о системе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 мая (промежуточный) и 30 декабря (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

5.3. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

5.4. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчёт в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6. Обязанности и права куратора

6.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке «Программ наставничества в соответствии с выбранными формами наставничества МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утверждённых Программ;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации Программ, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения системы наставничества по запросам органов управления образования;

- получение обратной связи от участников Программ и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова» и участие в его распространении.
- организация участия пар/групп наставник/наставляемый в мероприятия, организуемых в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программ;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

7. Обязанности и права наставника:

7.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ №31 имени А.П.Жданова», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели,

обсуждая с ним долгосрочную перспективу.

- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- Подводить итоги Программы, формировать отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением.
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение и непрерывно повышать профессиональный уровень.
- Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

8. Обязанности и права наставляемого:

8.1. Обязанности наставляемого.

- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки.
 - Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута).
 - Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
 - Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества.
 - Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества школы.

8.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
- Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию.
- Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

9. Формы и условия поощрения наставников.

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение в школе тематических мероприятий.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Доска почёта «Лучшие наставники».
- Награждение грамотами ОО "Лучший наставник".
- Материальное (денежное) стимулирование в рамках «Положения об оплате труда в образовательной организации».

10. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ директора школы о внедрении системы наставничества в ОО.
- Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОО».
- Положение о системе наставничестве в ОО.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества
- Программа (программы) наставничества по формам наставничества.
- Приказ о назначении куратора внедрения системы наставничества.

- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».