

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МОУ "Каркалайская СОШ"

Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ "Каркалайская СОШ" (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», 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, метакомпетений и ценностей через неформальное взаимодействие обучающегося общению, 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 с ролевой ситуацией, 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, личного 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, 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 признание и поддержку личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

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 №3.

- представителей) несовершенств летних наставляемых и наставников.
- 4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
 - 4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
 - 4.14. С наставниками, приглашаемыми из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель, классный руководитель – учитель, классный руководитель», «Учитель, классный руководитель - ученик», «Классный руководитель – родитель».
 - 5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
 - 5.3. Статьи комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.
 - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, 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.
 - 5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
 - 5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планировании.
- 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 реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
 - 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
 - 6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
 - 6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
- 7. Обязанности наставника:**
- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ "Каркалайская СОШ", определяющих права и обязанности.
 - Разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества.
 - 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, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
 - Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
 - Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

- 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 персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
 - формирование условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Организационные основы наставничества

4.
 - 4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
 - 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
 - 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
 - 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
 - 4.5. 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.
 - 4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
 - 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.
 - 4.7. 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.
 - 4.8. Наставниками могут быть:
 - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
 - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создания 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.
 - 4.9. 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).
 - 4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
 - 4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных

- 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.

Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
 - Записывать профессиональную часть и достоинство.
 - Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
 - Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.
 - Получать психологическое сопровождение.
 - Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
9.
 - Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ "Каркалайская СОШ", определяющих права и обязанности.
 - Разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества.
 - Выполнять этапы реализации программы наставничества.

Обязанности наставляемого:

- 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.
10.
 - 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.

Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
 - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
 - Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
 - Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
 - Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
 - Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

Документы, регламентирующие наставничество

12. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - Положение о наставничестве в МОУ "Каркалайская СОШ";
 - Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
 - Целевая модель наставничества в МОУ "Каркалайская СОШ";
 - Дорожная карта внедрения системы наставничества в МОУ "Каркалайская СОШ";
 - Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».