

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Основная общеобразовательная школа имени А.П.Ермоленко
Лесозаводского городского округа с.Марково»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

И.И. Гранже /И.И. Гранже/
« 31 » августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ ЛГО с.Марково

Н.А. Балайская /Н.А. Балайская/
« 31 » августа 2022г.



Положение о целевой модели наставничества

с.Марково 2022г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОБУ ООШ ЛГО с.Марково (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № 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. Подлежащая внедрению в образовательных учреждениях Российской Федерации Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «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. Термины и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. 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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник школы, 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. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество школы) – сотрудники школы, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества школы.

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 16 лет, проживающих на территории Российской Федерации, в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в школе организуется на основании приказа директора.

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

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора школы в соответствии с критериями. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в школе 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 участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам основного общего образования (рекомендуются обучающиеся 11-16 лет), дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей (законных представителей), а также

педагоги. База наставляемых формируется из 4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

– Списки могут быть дополнены

4.7. Наставниками рассматриваются :

- обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги, 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 и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в школе допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

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

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, с оформлением портфолио.

4.11. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей). Список может быть дополнен

4.12. Для участия в программе 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.

4.13. Формирование групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском собрании, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.

- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.

- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута наставляемого. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют после проведения встречи планирования в согласовании с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы 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 обучающихся школы;

4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Количество определяется куратором. Как правило, это 5-6 человек.

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

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в школе направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон;

- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

- оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

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

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в школе на его сайте на странице «Наставничество» по адресу: <https://smarkovo-school1.ucoz.net> размещается и своевременно обновляется следующая информация: анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители– (законные представители), классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- принимать участие в организации взаимодействия групп.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных– актов, Устава МОБУ, 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 отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. 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 директору школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- 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 учебе 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.

9.2. 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;
- Рассчитывать на психологическое сопровождение
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение в школе тематических фестивалей, форумов, конференций.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства в школе;
- Создание тематической рубрики на сайте школы с целью информационной и методической поддержки программы.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в школе;
- Программа наставничества в школе;
- План реализации целевой модели наставничества в школе («Дорожная карта»).