



Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №7
В.П. Мингалева
Приказ № 102-ОД от 02.10.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МАОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в МАОУ СОШ №7 с. Патруши регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства школы.

1.2. Целью внедрения целевой модели наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными (социальными) потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей ОВЗ), и полное раскрытие потенциала личности наставляемого необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации.

1.3. Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в МАОУ СОШ №7 и достижение поставленных результатов.

1.4. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №7 осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «Образование» для методической поддержки внедрения в субъектах Российской Федерации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего общего образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (далее целевая модель наставничества), утвержденной распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145.

2. Цель и задачи наставничества. Функции МАОУ СОШ №7 в области внедрения целевой модели наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при

приеме на работу, закрепление педагогических кадров и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества, показателей эффективности наставнической деятельности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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.

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

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 организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов,

необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

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.).

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.

4. Формы наставничества

4.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МАОУ СОШ № 7 предусматривает – независимо от форм наставничества – две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.3. В МАОУ СОШ № 7 выделены следующие формы наставничества: «ученик-ученик», «ученик-учитель», «учитель-учитель».

4.4. Наставляемым в форме «ученик-ученик», «учитель-ученик», «учитель-учитель» являются обучающиеся в возрасте от 11 до 18 лет. В формате «учитель-учитель» возрастной параметр не задается.

4.5. Наставниками могут быть обучающиеся МАОУ СОШ № 7, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.6. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.7. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся МАОУ СОШ № 7, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее

строгой субординации.

4.8. Форма наставничества «учитель – учитель». Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.9. Форма наставничества «учитель – ученик». Предполагает взаимодействие учителя с учеником по организации и сопровождению учебно-исследовательской, проектной деятельности, подготовки к олимпиадам по учебным предметам, реализации программ сопровождения профессиональной направленности.

4.10. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

5. Порядок организации наставнической деятельности

5.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества МАОУ СОШ №7.

5.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МАОУ СОШ № 7, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 7.

5.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

5.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

– реализуемые формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель-ученик».

5.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

5.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами, классными руководителями, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

5.7. 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.

5.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

5.10. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МАОУ СОШ № 7;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.

5.11. При замене наставника период наставничества не меняется.

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

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

5.14. Этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества МАОУ СОШ №7.

5.15. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Права и обязанности куратора

6.1. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 7), состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждаются приказом директора.

6.2. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 7) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации.

6.3. К зоне ответственности куратора относятся:

- ✓ сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- ✓ организация обучения наставников;
- ✓ контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 7;
- ✓ контроль проведения программ наставничества;
- ✓ участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- ✓ решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- ✓ мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

6.4. С целью реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 7 ежегодно разрабатывается план и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

6.5. Организация обучения наставников независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

6.6. Формирование пары «наставник-наставляемый» либо группа из наставника и нескольких наставляемых.

6.7. Формой отчетности куратора является мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого (1 раз в полугодие) и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости) коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе - в рамках программы наставничества.

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- 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.

8.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МАОУ СОШ № 7 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

– принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 7.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в МАОУ СОШ № 7 и отдельных ее элементов.

9.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.3. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

9.4. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

9.5. К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- ✓ вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- ✓ успеваемость обучающихся по основным предметам;
- ✓ уровень сформированности гибких навыков;
- ✓ желание посещения школы (для обучающихся);
- ✓ уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- ✓ понимание собственного будущего (для обучающихся);
- ✓ эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- ✓ желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- ✓ уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- ✓ удовлетворенность профессией (для педагогов);
- ✓ психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- ✓ успешность (для работодателей);
- ✓ ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ✓ ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

10.1. 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;
- ✓ проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Лучшая пара», «Наставник+»;
- ✓ создание вкладки «Наставничество» на школьном сайте;
- ✓ создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- ✓ доска почета «Лучшие наставники»;
- ✓ награждение школьными грамотами «Лучший наставник»;
- ✓ благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- ✓ предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

10.2. Директор школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485533304729193266044243163523256844335510391478

Владелец Мингалева Валентина Петровна

Действителен с 27.06.2022 по 27.06.2023