

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета. (протокол от 03 ноября 2020 г. № 3)	 УТВЕРЖДЕНО приказом № 436 от 3 ноября 2020 г. директор МОБУ ССОШ № 1 М.Г. Березина
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24 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»

1.2. Целевая модель наставничества МОБУ ССОШ № 1, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам разработана в целях достижения результатов регионального проекта «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.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом образовательной организации.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций 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, определенной 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, личностного и профессионального результата, готовый и

компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов саморегуляции и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – сотрудник МОБУ ССОШ №1, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МОБУ ССОШ №1.

2.8. Благодарный выпускник – выпускник ССОШ №1, который ощущает эмоциональную связь с ней, Чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся, организует стажировки и т.д.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью наставничества в МОБУ ССОШ №1 является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и др. сферах;
- подготовка обучающихся к самостоятельной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося;
- создание психологически комфортной среды для наставляемого;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

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 обучающихся – будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми 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.

4.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, проявившие выдающиеся способности;

- 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;
- активные участники родительской общественности;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- общественные деятели.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

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

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

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

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 Для успешной реализации модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в Целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».

5.2. Программа рассматривается на педагогическом совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение рабочей встречи наставника и наставляемого, планирование рабочего процесса;
- регулярные рабочие встречи наставника и наставляемого;
- заключительная встреча наставника и наставляемого, оценка результатов работы.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при планировании рабочего процесса.

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Мониторинг процесса и реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработка, хранение и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементов.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса 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.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- ✓ защищать профессиональную честь и достоинство;
- ✓ знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы. Давать по ним объяснения;
- ✓ проходить обучение с использованием федеральных программ наставничества;
- ✓ получать психологическое сопровождение;
- ✓ участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Наставник обязан:

- ✓ знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОБУ ССОШ №1, определяющих права и обязанности;
- ✓ разработать 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 обсуждать с наставляемым долгосрочную перспективу и будущее;
- ✓ предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия;
- ✓ не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- ✓ оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, 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.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый имеет право:

- ✓ 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, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- ✓ защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Наставляемый обязан:

- ✓ знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОБУ ССОШ №1, определяющих права и обязанности;
- ✓ разрабатывать совместно с наставником план наставничества;
- ✓ выполнять этапы реализации программы.

9. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

- ✓ выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- ✓ проведение школьного конкурса «Наставник года», «Наставник +»;
- ✓ поддержка системы наставничества через школьное СМИ;
- ✓ доска почета «Лучший наставник»;
- ✓ награждение грамотами и благодарностями;
- ✓ благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- ✓ предоставлять возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

10. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

- ✓ Положение о наставничестве в МОБУ ССОШ №1;
- ✓ Приказ директора школы о внедрении Целевой модели наставничества;
- ✓ Целевая модель наставничества в МОБУ ССОШ №1;
- ✓ «Дорожная карта» внедрения системы наставничества в МОБУ ССОШ №1;
- ✓ Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества ;
- ✓ Приказ об утверждении форм и программ наставничества;
- ✓ Приказ об организации «Школы наставничества» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- ✓ Приказ «Об утверждении наставнических пар /групп».

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью (5)

ЛИСТОВ



МВД №1
С.Т. Березина