

ПРИНЯТО»: Педагогическим Советом
Протокол №_1_
от «_30_»_08_2022_г.

«УТВЕРЖДЕНО»: Приказом
по многопрофильному лицее
№_187/1_от «06» 09. 2022 г.
Директор _____ Н.Ю. Беляева

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении многопрофильном лицее г. Кирово-Чепецка Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ многопрофильном лицее (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».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ многопрофильного лицея (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, 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, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

2.2 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.

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 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 признательность и поддерживает 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 неопределённости, 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 многопрофильного лицея.

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 персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 4.2.** Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.3.** Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Наставляемыми могут быть обучающиеся в возрасте:
- проявившие выдающиеся способности;
 - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
 - с ограниченными возможностями здоровья;
 - попавшие в трудную жизненную ситуацию;
 - имеющие проблемы с поведением;
 - не принимающие участие в жизни школы, отстранённые от коллектива.
- 4.6.** Наставляемыми могут быть педагоги:
- молодые специалисты;
 - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
 - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.
- 4.7.** Наставниками могут быть:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
 - 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.
- 4.8.** 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).
- 4.9.** 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 школы.

4.13. С наставниками, приглашёнными 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 –учитель», «Учитель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик — ученик», «Учитель — учитель», «Учитель – ученик» на ученическом совете, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы 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.

6. 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 её элементах.

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.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

– знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ многопрофильного лицея, 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 ним 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, мотивировать, подталкивать и ободрять 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 отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- 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, программ Школы наставничества;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ многопрофильного лицея, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права 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.

11. 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 на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- награждение школьными грамотами «Лучший наставник».
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ многопрофильном лицее;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБОУ многопрофильном лицее;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ многопрофильном лицее;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ многопрофильном лицее;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».