

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения 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. Целевая модель наставничества МБОУ СОШ №4 разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

2. Основные понятия

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций 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, 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.

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 разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ № 4.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- улучшение показателей в учебной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в учебной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в школе и создание благоприятных условий для их профессионального развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в школе 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 в школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности школы;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в школе;
- 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.

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. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- 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, отстраненных от коллектива.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

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

5. Формы наставничества

5.1. 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.

5.2. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Обучающийся – обучающийся», «Учитель – учитель», «Учитель - обучающийся».

5.3. Форма наставничества «Обучающийся – обучающийся»:

Предполагает взаимодействие обучающихся школы, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в школьном коллективе.

5.4. Форма наставничества «Учитель - учитель»:

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное включение в коллектив школы, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды в школе, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса, ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, формирование интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Данная форма наставничества может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации.

5.5. Форма наставничества «Учитель – обучающийся»:

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие

профессиональных компетенций и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к условиям обучения.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в школьном коллективе.

5.6. 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

6. Этапы наставнической деятельности в школе.

6.1. Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения целевой модели и включают в себя семь этапов:

1. Подготовка условий для запуска целевой модели;
2. Формирование базы наставляемых;
3. Формирование базы наставников;
4. Отбор/выдвижение наставников;
5. Формирование наставнических пар (групп);
6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
7. Завершение внедрения целевой модели.

6.2. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в школе, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности.

6.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

6.4. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

6.5. В рамках четвертого этапа происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.
- утверждение реестра наставников.

6.6. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора школы утверждается программа наставничества на текущий учебный год.

6.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества.

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

6.8. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

7. Права и обязанности куратора и наставника

7.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников; контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в школе; разработка проекта ежегодной программы наставничества школы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы; контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников программы наставничества 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.

7.1.2. Куратор имеет право: запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности; организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители), педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.); инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе; принимать участие во встречах наставников с наставляемыми; вносить на рассмотрение директору школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

7.2. 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, в т.ч. – 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 школе.

7.2.1. Наставник имеет право: привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе - с деятельностью наставляемого; выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом; принимать

участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели; обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; 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 школы.

8.2. Наставляемый имеет право: пользоваться имеющейся в школе 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 реализованной программы наставничества, в оценке соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности внедрения целевой модели; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в школе.

9. Мониторинг и оценка эффективности реализации Программ наставничества

9.1. Оценка эффективности реализации программ наставничества в школе направлена на: изучение (оценку) качества реализованных в школе программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа; выявление соответствия условий организации программ наставничества в школе требованиям и принципам целевой модели;

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 декабря и 20 мая ежегодно).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе

Настоящее Положение рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №4,
протокол от 15.06.2020 № 6.