

Администрация города Дзержинска Нижегородской области
департамент образования Администрации города Дзержинска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 1»

(МБОУ «Средняя школа №1»)

П Р И К А З

Об организации работы по внедрению
Целевой модели наставничества

28.05.2020

№ 110-п

На основании приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» и в соответствии с приказом департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области от 27.05.2020 № 270-п «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организация, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в г.о.г. Дзержинск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителя директора, курирующего вопросы воспитания и дополнительного образования, Дементьеву Яну Сергеевну, назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Дементьеву Яну Сергеевну.
3. Куратору, Дементьевой Яне Сергеевне, обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества. (Приложение № 1).
5. Утвердить Положение о реализации программы наставничества в МБОУ «Средняя школа №1» (Приложение № 2).
6. Заместителю директора, Васильевой Наталье Романовне, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
7. Заместителю директора, курирующего вопросы воспитания и дополнительного образования, Дементьевой Яне Сергеевне, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

8. Заместителю директора, курирующего вопросы воспитания и дополнительного образования, Дементьевой Яне Сергеевне, вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.

9. Заместителю директора, курирующего вопросы воспитания и дополнительного образования, Дементьевой Яне Сергеевне, предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.

10. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.



Директор
МБОУ «Средняя школа № 1»

Звезда Н.М.

С приказом ознакомлены:

Дементьева Я.С.

Васильева Н.Р.

Иванова А.В.

Иванова Р.Г.

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества
В МБОУ «Средняя школа №1»**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Дементьева Яна Сергеевна	заместитель директора	1. сбор и работа с базой наставников и наставляемых; 2. организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения; 3. контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества; 4. участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; 5. мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.
2.	Васильева Наталья Романовна	заместитель директора	1. разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества; 2. организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; участие в муниципальных/ региональных/ федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества; 3. обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме; 4. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
3.	Иванова Раиса Григорьевна	педагог-психолог	1. организация отбора и обучения наставников; 2. формирование наставнических пар и групп.
4.	Иванова Алла Викторовна	социальный педагог	1. организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций; 2. осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества; 3. осуществление своевременной и систематической отчетности.

Приложение № 2
Директор МБОУ «Средняя школа №1» Звездина Н.М.
«28» мая 2020 г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1»
(МБОУ «Средняя школа №1»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы наставничества
в МБОУ «Средняя школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

2.1. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

2.3. **Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

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. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным,

дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

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. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

2.7. Благодарный выпускник - выпускник школы, 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.).

2.8. Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

2.9. Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2.10. Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

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 современных условиях неопределенности, 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 «Средняя школа №1».

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- улучшение показателей организации;
- 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 формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- 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, заместитель директора, курирующий вопросы воспитания и дополнительного образования.
- 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 подростков - будущих участников программы.
- 4.6. **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.
- 4.7. **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. 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, приглашенными 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 ученической конференции, 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 приведении 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 ее элементах и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

В срок не позднее 30 декабря каждого года в региональный центр направляется информация о количестве участников программы наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

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:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя школа № 1», определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества и участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции.

7.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

7.4. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.5. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.6. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.7. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия; не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

7.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

7.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами, предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

8. Права наставника:

8.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

8.5. Получать психологическое сопровождение.

8.6. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя школа №1», определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

9.3. Своевременно выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.2. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.5. 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.

- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";

- Создание специальной рубрики "Наши наставники" 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.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора «Об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества»;
- программа наставничества;
- отчет о работе наставника;
- протоколы педагогических советов по вопросам внедрения и организации Целевой модели наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по распространению опыта проведения работы по наставничеству.

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ «Средняя школа №1» и действует бессрочно.

13.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными и нормативными актами.