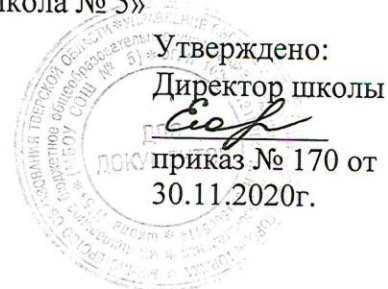


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Согласовано:
методический совет
протокол № 3
от 30 ноября 2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МБОУ СОШ№5

I. Общие положения

- 1.1 Положение о наставничестве в МБОУ СОШ№5 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 полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников школы и молодых специалистов МБОУ СОШ№5
- 1.3 Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ№5 представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в МБОУ СОШ№5 и достижение поставленных результатов.
- 1.4 Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№5 осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ».

II. Задачи наставничества

- 2.1 Улучшение показателей МБОУ СОШ№5 в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.
- 2.2 Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.
- 2.3 Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

2.4 Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

2.5 Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

2.6 Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ СОШ№5, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

III. Термины и основные понятия.

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

3.2 Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

3.4 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

3.5 Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделить свой опыт и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3.6 Куратор - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

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

IV. Формы наставничества.

- 4.1 Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МБОУ СОШ№5 предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.
- 4.2 В МБОУ СОШ№5 выделены следующие формы наставничества: «ученик - ученик»; «учитель - учитель»; «учитель - ученик»; «работодатель - ученик».
- 4.3 Наставляемым в форме «учитель - ученик» и «ученик - ученик», «работодатель - ученик» является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В формах «учитель - учитель» возрастной параметр не задается.
- 4.4 Наставниками могут быть учащиеся МБОУ СОШ№5, 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.
- 4.5 Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.
- 4.6. 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.
- 4.7 Форма наставничества «ученик - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся МБОУ СОШ№5, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное 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 профориентационной направленности.
- 4.10 Форма наставничества «работодатель - ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя предприятия

(организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

V. Организация наставничества

5.1 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№5), состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

5.2 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№5) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации,

5.3 К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№5;
- 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 и иных причастных к программе лиц.

5.4 С целью реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№5 ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

5.5 Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.6 За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.

5.7 На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.8 На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется методическим советом МБОУ СОШ№5 и утверждается приказом директора.

5.9 Формами отчетности наставника является ежеквартальный мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.10 По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, памятным сертификатами, премиями, памятным подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации о них на доске почета официального сайта МБОУ СОШ№5.

5.11 Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте МБОУ СОШ№5 во вкладке «НАСТАВНИЧЕСТВО».

VI. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в МБОУ СОШ№5 и отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

6.2.1 оценка качества процесса реализации программы наставничества;

6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

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

6.4 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).

VII. Задачи и направления работы наставника.

7.1 В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, коллективным договором.

7.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУ СОШ№5;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБОУ СОШ№5;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории обучающимся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей.

7.3 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

7.3.1 организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с МБОУ СОШ№5 и его нормативно- правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

7.3.2 информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения.

7.3.3 методические:

- разработка совместно с молодым специалистом, обучающимся индивидуального маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту, обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательным курсом;
- подведение итогов по истечении срока наставничества.

VIII. Обязанности и права наставника и наставляемого.

8.1 Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый

8.2 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ№5 о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБОУ СОШ№5;
- с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн-курсах, волонтерских программах наставляемых обучающихся;

- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

8.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности МБОУ СОШ№5, его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- представлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

8.2 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ№5 о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ СОШ№5 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

IX. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками МБОУ СОШ№5.

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками МБОУ СОШ№5.

X. Документация.

10.1 Индивидуальный план работы наставника.

10.2 Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста или обучающегося.

XI. Изменения и дополнения в Положение.

11.1 Положение о наставничестве в МБОУ СОШ№5 утверждается приказом директора МБОУ СОШ№5

11.2 Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом директора школы.