

Положение о наставничестве в МБОУ «Ясененская СШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «Ясененская СШ № 7» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением 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»,

- Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»),

- Уставом учреждения

и определяет порядок организации наставничества в МБОУ «Ясененская СШ № 7» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.3. Понятийный аппарат:

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

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.

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

Метакомпетенции и/или профессиональные компетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.4. Участниками программы наставничества в Учреждении являются:

- куратор наставнической деятельности - лицо, назначаемое директором, за развитие практики наставничества;
- 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;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- родители (законные представители) обучающихся;
- тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом;
- выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами;
- работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждение;
- педагогические работники со стажем до 3 лет;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2. Организация наставничества

2.1. Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- отбор и обучение наставников;

- формирование базы наставляемых (см. Приложение №1);
- формирование базы наставников (см. Приложение №2);
- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

2.2. Формами наставничества являются:

- «ученик – ученик»
- «учитель – учитель»;
- «студент – ученик»;
- «учитель – ученик»;
- «работодатель – студент»

с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

2.3. Организация работы наставнических пар или групп осуществляется на основании программы наставничества, которая включает в себя:

– наименование, цель и задачи реализуемой в Учреждении формы наставничества

– ФИО наставника и наставляемого (ых);

– план мероприятий по развитию компетенций, наставляемых под руководством наставника.

2.4. В плане мероприятий фиксируются темы, сроки, место встреч наставника с наставляемым(и). План мероприятий в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;

- пробную рабочую встречу;

- встречу-планирование;

- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи (их количество определяется задачами и содержанием деятельности);

- итоговую встречу, на которой проводится рефлексия и анализируются результаты совместной работы наставника и наставляемого.

2.5. Программы наставничества утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от 1 месяца до 3 лет) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого(ых).

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3. Права, обязанности участников программы наставничества

3.1. Права и обязанности куратора

3.1.1. Куратор назначается решением руководителя Учреждения. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

3.1.2. Куратор обязан:

- разрабатывать проекты документов по наставничеству и представлять их на утверждение руководителю учреждения;
- наполнять информацией базу наставников и наставляемых;
- организовывать обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- контролировать процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контролировать проведение программ наставничества;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мотивировать наставников в реализации программ наставничества;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
- осуществлять мониторинг реализации и организовывать получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- готовить информацию о наставничестве для размещения на сайте Учреждения.

3.1.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программ наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, руководители детских объединений, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении наставников при выполнении программы наставничества.

3.2. Права и обязанности наставника

3.2.1. Наставник обязан:

- разрабатывать и оформлять программу наставничества, вносить в нее коррективы, участвовать в проведении мероприятий, оценивать результативность проведенных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять недочеты в деятельности наставляемого в рамках мероприятий программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию рациональных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых в Учреждении для наставников;
- предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставничества в отношении обучающихся (если он не является сотрудником Учреждения).

3.2.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого, своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым программы наставничества (в соответствии с запланированными сроками и видами работ);
- принимать участие в оценке качества мероприятий программы наставничества;
- обсуждать вопросы развития наставничества в Учреждении;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

3.3. Права и обязанности наставляемого

3.3.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с их выполнением;
- совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять недочеты при выполнении запланированных работ;

- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения мероприятий программы наставничества);

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам работ.

3.3.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;

- 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;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству.

3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего наставляемого/наставника

3.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних наставляемых/наставников имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление наставничества;

- участвовать в процессе планирования мероприятий программы наставничества;

- знакомиться с содержанием программы наставничества, касающейся своего несовершеннолетнего ребенка;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- давать согласие на участие своего несовершеннолетнего ребенка в программе наставничества, на размещение персональных данных о своем ребенке - участнике программы наставничества в качестве наставляемого или наставника (Приложение №4).

3.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, в процессе реализации программы наставничества;

- оказывать содействие и помощь обучающемуся в реализации мероприятий и видов работ, включенных в программу наставничества (при необходимости);

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– выступать наставником в реализуемых программах наставничества в качестве наставника (при условии прохождения процедуры отбора).

4. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников

4.1. Наставниками могут быть:

- обучающиеся в возрасте от 15 до 19 лет;
- выпускники образовательной организации;
- педагоги и иные должностные лица Учреждения,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций любой формы собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программ наставничества.

4.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе по результатам собеседования куратора с потенциальным наставником.

4.3. Назначение наставников осуществляется приказом руководителя учреждения.

4.4. Наставник одновременно может проводить мероприятия в отношении не более трех наставляемых, исключение составляют групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.5. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.6. Требования к наставникам:

В качестве наставника может привлекаться обучающийся, специалист Учреждения или иной организации (предприятия), 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.

Критерии отбора наставников:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (на основании письменного заявления);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

5. Формирование и закрепление пар и групп из наставника и наставляемого (ых)

Формирование пар/групп происходит в соответствии со следующими критериями: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

Формирование пар\групп происходит в процессе проведения встречи с участием отобранных наставников и наставляемых в любом удобном для участников формате.

После этого куратор фиксирует наставнические пары или группы в специальной базе.

6. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

6.1. Наставник контролирует сроки и полноту реализации программы наставничества.

В процессе проведения мероприятий наставник делает отметку о выполнении запланированных работ в программе наставничества и дает им краткую оценку.

6.2. На последней встрече куратор проводит опрос/анкетирование наставников и наставляемых для оценки удовлетворенности участием в программе наставничества.

6.3. В процессе реализации программы наставничества куратор может использовать различные методы оценки: собеседование с наставниками и наставляемыми, анкетирование, анализ программ наставничества и др.

7. Мотивация участников программ наставничества

7.1. Участники программы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Учреждения к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах Учреждения в социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Результаты реализации программ наставничества могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения в соответствии с действующим Положением о стимулирующих выплатах МБОУ «Ясненская СШ № 7».

7.3. Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности (различные внутрикорпоративные знаки отличия для наставников – в виде грамот, значков и проч.)

8. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества

8.1. Оценка качества наставничества направлена на изучение качества реализованных в Учреждении программ наставничества, выявление соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели.

8.2. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет, анализа практики реализации программ наставничества.

8.3. Мониторинг реализации программ наставничества осуществляется куратором с периодичностью не реже 1 раза в год.

8.4. Оценка и мониторинг результативности организации наставничества осуществляется по следующим количественным показателям:

- количество детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел.;
- количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество предприятий (организаций) - партнеров, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников;
- удовлетворенность наставляемых участием в программах наставничества, %;
- удовлетворенность наставников участием в программах наставничества, %.

9. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров

9.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в учреждении на сайте Учреждения в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;
- анонсы мероприятий программ наставничества;
- перечень предприятий и организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- информация о проведенных мероприятиях в рамках программ наставничества;
- итоги реализации программ наставничества;
- информацию о наставниках, показавших лучшие результаты реализации программ наставничества.

9.2. Персональные данные об участниках программ наставничества размещаются на сайте в соответствии с положениями федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

¹ Исследовательские, инновационные, социальные и иные

² Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

Приложение №4

ФОРМА СОГЛАСИЯ РЕБЕНКА, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА 14 ЛЕТ, НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Я, _____,
(ФИО обучающегося, дата рождения)

проживающий по адресу: _____,
даю согласие на участие в реализации программы наставничества МБОУ «Ясненская СШ № 7» в качестве наставника, наставляемого (ненужное зачеркнуть).

С Положением о наставничестве МБОУ «Ясненская СШ № 7» ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

Контактные данные:

Телефон

e-mail

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

ФОРМА СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Я, _____
(ФИО)

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(Ф. И. О., дата рождения)

даю согласие на участие моего ребенка в реализации программы наставничества в МБОУ «Ясненская СШ № 7» в качестве наставника, наставляемого (ненужное зачеркнуть).

С Положением о наставничестве МБОУ «Ясненская СШ № 7» ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

Контактные данные:

Телефон

e-mail

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись Расшифровка подписи