

Приложение № 1

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение  
«Ушакинская общеобразовательная школа №2»

Утверждаю



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о реализации программы(системы) наставничества**

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
«Ушакинская основная общеобразовательная школа №2»

**1. Общие положения (термины и понятия)**

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 от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области».

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

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

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт достижения личностного и профессионального результата, обладающий опытом навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации 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.

**Куратор** – специалист Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2», который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

**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.

**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 лонгрилы (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

## **2. Цель и задачи**

**2.1.** Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2»

**2.2.** Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- 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 которой выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3.Механизм реализации программы (системы) наставничества**

3.1 Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2»

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций,
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам: «ученик – ученик», «студент – студент», «учитель – учитель», «работодатель – ученик», «студент – ученик».

Организация работы по личным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно, в срок не позднее 30 декабря, в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заключается согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым, копия данного соглашения хранится в образовательной организации, на базе которой выстраивается Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информацией на официальном сайте и в группе в социальной сети «ВКонтакте» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушакинская основная общеобразовательная школа №2».

Также куратором может стать представитель организации – партнера, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для профобучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой и наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

### 5. Права и обязанности наставника

#### 5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

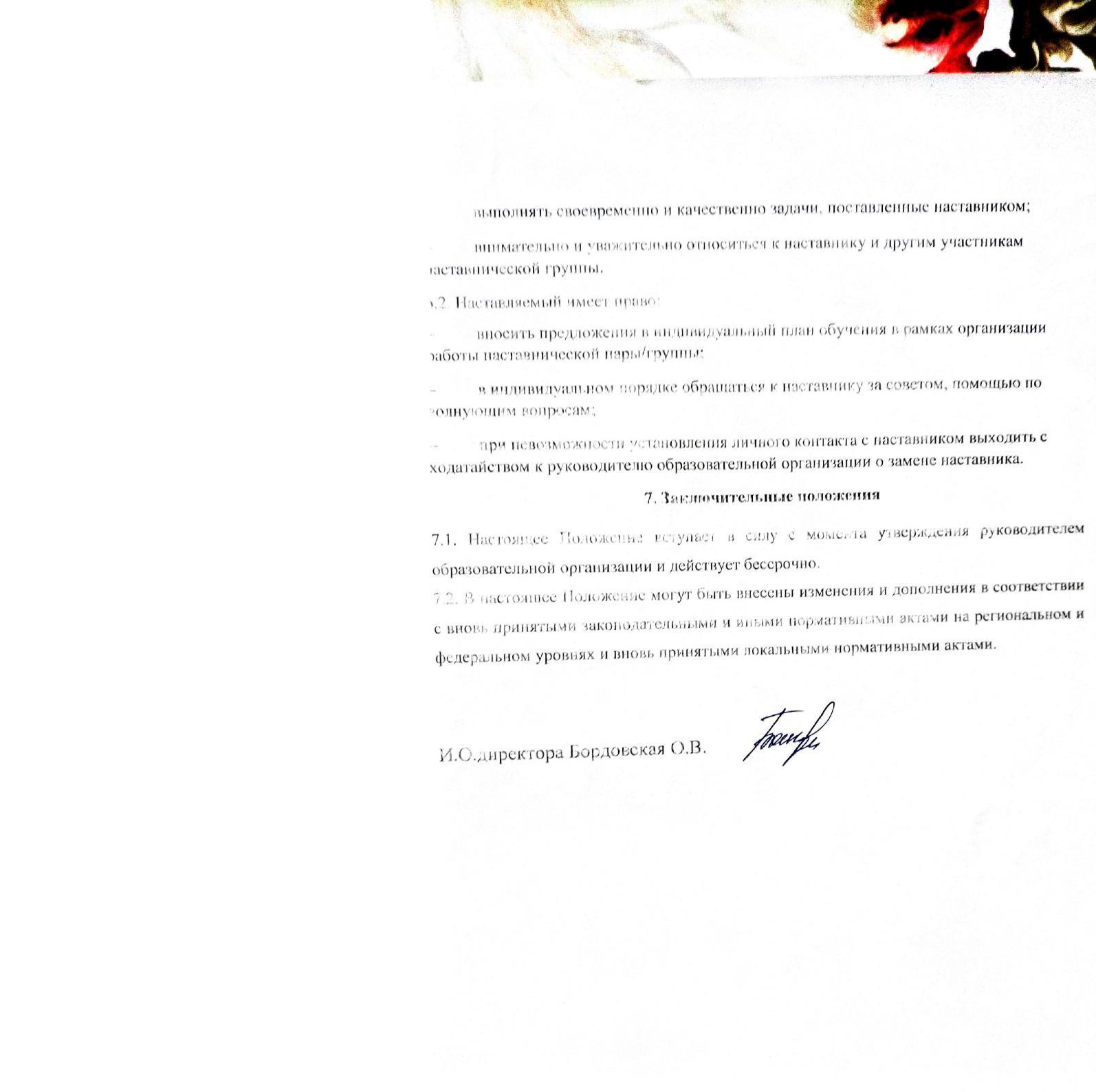
#### 5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных наставляемым;
- совместно с куратором спределять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации внесение изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

### 6. Права и обязанности наставляемого

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

- 
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- 5.2. Наставляемый имеет право:
- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
  - в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по решению вопросам;
  - при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

## 7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- 7.2. В настоящем 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 нормативными актами.

И.О.директора Бордовская О.В.

