

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРЕЧИСТЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО НА ПЕДСОВЕТЕ
протокол №5 от «29» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы Комаровский
приказ № 4 от 29.12.2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(протокол №3 от 18.11.2022г)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
(протокол № 2 от 21.12.2022 г)

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Пречистенская средняя школа (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и Планм среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и локальными нормативными актами школы.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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

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

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 большинстве форм наставничества наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 19 лет.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся школы, представители сообществ выпускников школы, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка), педагоги и иные должностные лица школы, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность в реализации наставничества.

Куратор – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, оказывает финансовую поддержку, организует стажировки

и т. д.).

Форма наставничества – это способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью внедрения наставничества является 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 в возрасте от 7 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

1.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной 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 школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Порядок организации наставничества

2.1. В школе предусматривается, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставляемый и наставник.

2.2. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

2.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося/педагога) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

2.5. Формы наставничества в школе в зависимости от условий реализации программы наставничества могут быть:

- «ученик - ученик»;
- «учитель – ученик»;
- «учитель – учитель».

2.5.1. Форма наставничества "ученик - ученик"

Предполагает взаимодействие обучающихся школы, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: 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.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы школы,

что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус школы, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся - наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и школы;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в КДН и ПДН;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников

Наставник. Активный обучающийся старшей школы, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, участник олимпиад и соревнований разного уровня, лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

Вариант 1 Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкого по отношению к наставнику уровня обучения, демонстрирующий неудовлетворительные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

Вариант 2 Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Основными вариантами программы могут быть:

- взаимодействие "успевающий - неуспевающий", вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие "лидер - пассивный", психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам. Возможна интеграция в "классные часы", организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия.

2.5.2. Форма наставничества "учитель - учитель".

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 первую разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри школы, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в школе; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество школы (как часть педагогического).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода

профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри школы и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (школе);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.

Типы наставников.

- Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

- Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах школы. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Варианты программы и взаимодействия:

- взаимодействие "опытный педагог - молодой специалист", вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы", конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время уроков"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Форма наставничества "учитель - учитель" может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в школе: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.5.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.

2.6. Реализация программы наставничества в школе включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

2.7. 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, по другим веским причинам.

2.8. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

2.9. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные траектории;
- улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

2.10. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения плана наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, план наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке плана наставничества;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия плана наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации плана наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива школы.

7. Разработка план наставничества

7.1. План наставничества (далее – План) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

7.2. План носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. План может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

7.3. Проектирование содержания плана осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.

7.4. План должен определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у школы ресурсы.

7.5. Структура плана .

№п/п	Элементы плана	Содержание элементов плана
1	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата

2	Мониторинг эффективности реализации плана	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
3	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

7.6. План утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации плана наставничества

8.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации плана наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

8.3. Оценка реализации плана наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным планом.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации плана наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.