

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю _____
Директор школы Редько Г.А.
приказ от 27.08.2020 г. № 215

Положение о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников МБОУ-СОШ №22 х.Кривой Лиман

1 .Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № 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».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2.Основные понятия и термины

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

2.2. 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и

программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т. д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное 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 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. 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 направления наставничества.

4.4. Наставляемыми 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, отстраненные от коллектива.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты;

находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6. 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.

4.7. 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).

4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.9. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель». Представление программ наставничества на педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.

Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.

Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. 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.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

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

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника

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

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов. Устава общеобразовательной организации, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

10. Права наставляемого

10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, муниципальном уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании, создание специальной рубрики "Наши наставники"; создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными и муниципальными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении 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»	Июнь, июль 2020	Директор, заместитель директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества 4.Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	Июль, август	Директор, заместитель директора по УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от	Сентябрь 2020	Директор, заместитель

		потребностей	потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы и вне выпускники, работодатели и др.		директора по УВР
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества	Сентябрь 2020	Директор, заместитель директора по УВР
			Составить план работы (дорожную карту) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель»	Сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы 6. Информирование внешней среды.	Сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых (таблица №1)	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних	Август, сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР

			<p>наставляемых.</p> <p>3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1 .Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся</p>	Сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках (таблица №2)	<p>1 .Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	<p>1 .Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>3.Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.</p>	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по УВР
4	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по

	наставников	потенциальных наставников	программы		УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Август 2020 г.	Заместитель директора по УВР
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по УВР
		Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по УВР
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь 2020 г.	Наставники
			Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Сентябрь 2020 г.	Педагог-психолог
6	Организация и	Организация комплекса	1. Проведение первой	2020-	Наставники

	осуществление работы наставнических пар. групп	последовательных встреч наставников и наставляемых	(организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	2021 уч.год	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь 2021 г.	Заместитель директора по УВР
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества(1 раз в квартал)	1 .Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май 2021 г.	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Май 2021 г.	директор

Поэтапное достижение результатов

Период	Результат проекта (численность обучающихся % охваченных целевой моделью наставничества)	Численность обучающихся в общеобразовательной организации	Численность обучающихся в общеобразовательной организации охваченных в целевую модель наставничества
31.12.2020г.	10%		
31.12.2021г.	30%		
31.12.2022г.	50%		
31.12.2023г.	60%		
31.12.2024г.	70%		

(Численность охваченных обучающихся целевой моделью наставничества, должна быть, равной результату проекта в % соотношении. Пример: в общеобразовательной организации обучается 100 чел., то численность охваченных обучающихся на период 31.12.2020 г. - 10 чел.)