

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 4 от
27.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
родителей
Протокол № 3 от
27.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
обучающихся
Протокол № 4 от
26.08.2021г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от
29.08.2021г.

УТВЕЖДЕНО
Директор МОУ СОШ №
8

 О.В. Лаптева



Приказ № 300 от
31.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МОУ СОШ № 8

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МОУ СОШ № 8 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края № 887 от 10.09.2020г. "Об утверждении региональной методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае".

2. Термины и определения

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 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 конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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.

Координатор - 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.

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

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

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

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе 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, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов МОУ СОШ № 8.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

- разработка и реализация
- реализация кадровой политики, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- 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. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет координатор, из числа заместителей директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе.

4.3. Координатор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация программы наставничества происходит через работу координатора с двумя базами данных: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз данных наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, классными руководителями и иными лицами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- имеющие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- имеющие проблемы с поведением.

4.7. 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 технологиями, метакомпетенциями.

4.8. 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 (законные представители) обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке школы;
- сотрудники школы, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ветераны педагогического труда.

4.9 База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой программе наставничества основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, рассматриваются формы наставничества («ученик – ученик», учитель – учитель», «учитель – ученик», «учитель студент» и т.д.).

5.2. Представление программ наставничества по формам проводится на педагогическом совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия НАСТАВНИК – НАСТАВЛЯЕМЫЙ:

- проведение организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение пробной рабочей встречи наставника и наставляемого;

- проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничестве и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками 2 раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в области образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ СОШ № 8 определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

7.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.4. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.5. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

7.6. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.7. 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.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.

8.4. Получать психологическое сопровождение.

8.5. Участвовать в школьных, региональных, всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Знать требования законодательства в области образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ СОШ № 8 определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого

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

10.2. Выбирать наставника из предложенных кандидатур.

10.3. Получать психологическое сопровождение.

10.4. Участвовать в школьных, региональных, всероссийских конкурсах наставничества.

10.5. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

11.2. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

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

11.4. Создание на официальном сайте методической копилки с программами наставничества.

11.5. Награждение грамотами «Лучший наставник», благодарственными письмами.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. Положение о наставничестве в МОУ СОШ № 8.

12.2. Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества.

12.3. Целевая модель наставничества.

12.4. Приказ о назначении координатора внедрения Целевой модели наставничества.

12.5. Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.

12.6. Приказ об утверждении наставников или наставнических пар/групп.