

Принято
Решением
педагогического совета
№ 6 от « 28 » мая 2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Корниловская СОШ»
Наумова М.И. /Наумова МН/
Приказ № 348-Б от « 15 » июля 2020г.

Положение о программе наставничества в МБОУ «Корниловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «Корниловская СОШ» разработано на основе

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

– Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «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»,

– 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»),

– Распоряжения Министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 № 2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование»

– Устава МБОУ «Корниловская СОШ».

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

1.4. Участниками программы наставничества в МБОУ «Корниловская СОШ» (далее – ОО) являются:

- куратор наставнической деятельности в ОО – лицо, назначаемое директором ОО 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;
- 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 ОО;
- педагогические работники со стажем до 3 лет;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2. Описание структуры программы наставничества

2.1. Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- формирование базы наставляемых (Приложение);
- формирование базы наставников (Приложение);
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

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

– наименование, цель и задачи реализуемой в ОО формы наставничества («ученик – ученик» («студент- студент»); «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

– ФИО наставника и наставляемого (ых);

– план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника (разрабатывается на основе типового совместно наставником и наставляемым).

2.3. 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.

2.4. Программа наставничества рассчитана на реализацию, как правило, в течение одного учебного года.

3. Права, обязанности участников программы наставничества

3.1. Права и обязанности куратора

3.1.1. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. 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 ОО;

– наполнять информацией базу наставников и наставляемых;

– организовывать обучения 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;

– 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 ОО.

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, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО 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 допущенные ошибки 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 ОО для наставников;
- предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставничества в отношении обучающихся (если он не является сотрудником ОО).

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 ОО;
- 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 ОО;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО 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 допущенные ошибки 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 ОО 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 в ОО.

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 на участие в программе наставничества в качестве наставника (подпись на заявлении о желании стать наставником);
- давать согласие на размещение персональных данных о своем ребенке - участнике программы наставничества в качестве наставляемого или наставника;
- выступать наставником в реализуемых программах наставничества в качестве наставника (при условии прохождения процедуры отбора).

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.

3. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников

4.1. Наставниками могут быть:

- обучающиеся в возрасте от 15 до 19 лет;
- выпускники образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- 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 итогам анализа документов (в том числе заявления о желании стать наставником, анкеты потенциального наставника) и по результатам собеседования куратора (и

педагога-психолога ОО) с потенциальным наставником. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч с наставляемым.

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

4.4 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого (ых).

4.5. Требования к наставникам:

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

Критерии отбора наставников:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (на основании письменного заявления и анкеты);
- 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 общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате с учетом итогов анкетирования участников общей встречи.

После чего куратор сообщает наставляемому контакты наставника для последующей организации работы. 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 использует различные методы оценки: SWOT- анализ практики наставничества, собеседование с наставниками и наставляемыми, их анкетирование, анализ программ наставничества.

7. Мотивация участников программ наставничества

7.1. Участники программы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО 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 ОО 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 ОО в соответствии с действующим *Положением об оплате труда*.

7.3. Руководство МБОУ «Корниловская СОШ» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

8. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества

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

8.2. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет, направленных на выявление удовлетворенности наставников и наставляемых; анализа практики реализации программ наставничества.

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

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, % (опросный);
- удовлетворенность наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

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

9.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО в разделе <https://kornilovschool.1mcg.ru/Bokovoe-menyu/Celevaya-model-nastavnichestva> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;
- база наставников;
- перечень предприятий и организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в целях развития наставничества;
- информация о проведенных мероприятиях в рамках 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.

10.3. Настоящее Положение действует в МБОУ «Корниловская СОШ» до минования надобности.

