


СОГЛАСОВАН: Совет школы Протокол № 1 от 30.08.21	ПРИНЯТ: Педагогический Совет Протокол № 1 от 30.08.21
Совет Старшекласников Протокол № 1 от 30.10.18 Родительский комитет Протокол № 1 от 30.08.21	УТВЕРЖДЁН: Директор МБОУ «БСШ № 5»  _____ /Н.С.Храмцова/ Приказ № 67 – ОД от 30.08.21

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МБОУ «Брянковская средняя школа № 5»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «БСШ № 5» (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 декабря 2019 года № 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 МБОУ «БСШ № 2» (далее школа) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", «Учитель будущего», «Цифровая образовательная среда» национального проекта "Образование".

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 обстановке 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

1.1. результатов.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

1.6. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом,

мотивирует обучающихся и педагогов).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. 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, педагогических работников, в том числе и молодых специалистов МБОУ «БСШ № 5».

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- ✓ разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- ✓ разработка и реализация программы наставничества;
- ✓ реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности 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 в школе;
- ✓ формирования 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5. 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 программы.

3.6. Наставляемым 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, отстраненных от коллектива.

3.7. 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

навыками, ИКТкомпетенциями и т.д.

3.8. 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;
- ✓ ветераны педагогического труда.

3.9. 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).

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

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

4. Реализация целевой модели наставничества.

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

4.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель»,

«Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

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

➤ Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

➤ Регулярные встречи наставника и наставляемого.

➤ Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

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

4.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

➤ оценка качества процесса реализации программы наставничества;

➤ оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика

образовательных результатов.

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе"

реализуемой программы.

5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

5.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

6. Обязанности наставника:

➤ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «ССШ №1», определяющих права и обязанности.

➤ Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

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

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

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

7. Права наставника:

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

➤ Защищать профессиональную честь и достоинство.

➤ Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

➤ Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

➤ Получать психологическое сопровождение.

➤ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого:

➤ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «БСШ № 5», определяющих права и обязанности.

➤ Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

➤ Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. Права наставляемого:

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

➤ Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

➤ Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

➤ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

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

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

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

➤ Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

➤ Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

➤ Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

➤ Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

➤ Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

➤ Положение о наставничестве в МБОУ «БСШ № 5»;

➤ Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;