

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МКОУ
«Лебедёвская основная
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора МКОУ
«Лебедёвская основная
общеобразовательная школа»
№ 3-91 от 01.09.2022г.

Директор  О.В. Дробышева



Положение

о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников

**Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Лебедевская основная
общеобразовательная школа»
Суджанского района
Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МКОУ «Лебедевская ООШ» (далее – ОО) 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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»), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 г. № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказом управления образования администрации Суджанского района Курской области от 09.06.2021 г. № 1-136 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Суджанском районе по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом МКОУ «Лебедевская основная общеобразовательная школа» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности; – определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

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

2. Основные понятия и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Школе.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию

взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает и развивает новые навыки и компетенции.

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.

Куратор – сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форманаставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества: - улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- создание среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, ориентированных на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной

деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- приобщение наставляемых педагогов к корпоративной культуре ОО;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в ОО организуется на основании приказа директора, настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

4.3. Программа наставничества в ОО реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование базы наставников и наставляемых (см. Приложение 1) осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ОО, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника; 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 ОО, отстраненных от коллектива;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО и находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника; находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.5. Наставникам могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- ветераны педагогического труда.

4.6. К наставнической деятельности в ОО допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются лица, - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности

(за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей; – лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

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

4.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребностей в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки личного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с ОО;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; – привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.11. База наставников и наставляемых составляется при условии заполнения согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Базы могут меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

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

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 ОО целевой модели наставничества, рассматриваются две формы наставничества: «Учитель – учитель», «Учитель–ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель–учитель», «Учитель–ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник–наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча–планирование рабочего процесса с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.3. Количество встреч наставника наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи- планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации программы 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 частей:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества по показателям "входе" и "выходе" реализуемого плана.

Мониторинг проводится куратором наставниками дважды за период наставничества: промежуточный и итоговый. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы – своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и их причастных к реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;

- 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 наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения поощрения участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/групп;
- напоощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

8. Обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности;
- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять совместно и устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам современных методов работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого, личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 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;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Ненавязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие и наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.
- подводить итоги наставнической программы формирования отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника:

- вноситьна рассмотрение администрацииОО предложенияпо совершенствованию работы, связаннойс наставничеством;
- привлекатьнаставляемогок участиюв мероприятиях, связанныхс реализацией Программы наставничества;
- участвоватьв обсуждениивопросов, связанныхснаставничествомв ОО, в том числе деятельностью наставляемого;
- выбиратьформыиметоды контролядеятельностинаставляемогои своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требоватьвыполнения наставляемымИндивидуальногоплана;
- приниматьучастиев оценкекачества реализованных Программ наставничества, в оценкесоответствия условийорганизации Программ наставничества требованиямипринципамЦелевой моделии эффективности внедрения Целевой модели;
- обращатьсяк кураторуспредложениями повнесениюизменений и дополненийв документациюи инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методическойподдержкой;
- обращатьсяк руководителюОО с мотивированнымзаявлениемо сложенииобязанностей наставникапо причинамличногохарактера или успешноговыполнениялицом, в отношении которогоосуществляется наставничество, мероприятийиндивидуальногоплана развития;
- защищатьпрофессиональную честьидостоинство. Знакомитьсяс жалобамиидругими документами, содержащимиоценкуего работы, давать понимобъяснения;
- проходить обучениеиспользованием федеральных программ. Получатьпсихологическоеоправдание. Участвоватьвшкольных, районных, региональныхи всероссийскихконкурсахнаставничества

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности;
- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать снаставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- совместно снаставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебной и всей деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ОО.

9.2. Права наставляемого:

- вноситьна рассмотрение администрациишколы предложенияпо совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

-в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

-принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели эффективности внедрения Целевой модели; -принести возможность установления личного контакта с наставником выходить соответствующим ходатайством его заместителю куратору наставнической деятельности в ОО;

-рассчитывать на психологическое сопровождение;

-участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

-защищать свои интересы самостоятельно (или) через представителя.

10. Результаты реализации программы наставничества

10.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности наставляемых и наставников в значимую, культурную и образовательную деятельность ОО; высокий уровень включенности наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь ОО, усиление уверенности в собственных силах и развитии личного, творческого и педагогического потенциала.

10.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

10.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

-рост посещаемости курсов внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования, творческих кружков, спортивных секций и др.;

-рост количества участников детских общественных объединений;

-количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

-повышение активности участников образовательных событий, организованных в ОО;

-повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и ОО;

-рост количества дипломов, грамот, сертификатов и иных наград, полученных обучающимися за участие и успех в мероприятиях, событиях, проектах как в самой ОО, так и за ее пределами на различных уровнях;

-снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

-снижение числа жалоб родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся;

-повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшению психоэмоционального состояния;

-рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в качестве педагога в данном коллективе ОО; -качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах, где работает наставник;

-сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществом;

-рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: рост статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

11. Формы и условия поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:
–организация и проведение тематических фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
–выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
–проведение конкурса профессионального мастерства в ОО;
–предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО;
–руководство ОО в праве применять новые методы и материальной и материальной мотивации и целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в ОО;
- Приказ директора ОО о внедрении целевой модели наставничества; -Дорожная карта внедрения системы наставничества в ОО;
- Индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества Школы; об утверждении пар/групп;
- Протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение 1

База наставников и наставляемых

№	ФИО наставника	Место работы/ учебы наставника	Форма наставниче ства	Основные компетенции для реализации программы	ФИО, возраст наставляемого (наставляемых)	Ожидаемые результаты программы (компетенции достижения)	Отметка о реализации программы