


Муниципальн шанһа олна
сурһулин учреждень
Г.М. Лазаревин нертэ
Городовиковск
1-гч тойгта сурһулин школ



Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Городовиковская средняя
общеобразовательная
школа № 1
им. Г. Лазарева»

359050 Республика Калмыкия, г. Городовиковск, ул. Ленина, 7 тел: (8-847-31) 9-10-84
E-mail: lidergsh1@yandex.ru

| | |
|--|---|
| <p>«Рассмотрено»</p> <p>Педагогическим советом МКОУ «ГСОШ №1 им. Г. Лазарева</p> <p>Протокол № <u>1</u></p> <p>«<u>29</u>» <u>08</u> 2022 г.</p> | <p>«Утверждаю»</p> <p>И.о. директора МКОУ «ГСОШ №1 им. Г. Лазарева» Долгополова С.Н.</p> <p>Приказ № <u>7/1</u></p> <p>«<u>31</u>» <u>08</u> 2022 г.</p>  |
|--|---|

Положение о наставничестве в МКОУ «Городовиковская СОШ №1 им. Г. Лазарева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (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 24.12.2019 № 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» 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 неформально 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, определяющей основную деятельность и позицию участников.

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

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества (ученик, молодой учитель), 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.

2.5. Наставник - участник программы наставничества (ученик, учитель), имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться своим опытом, навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процесса самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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 программах наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного 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 по научно-методической работе.

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

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором МКОУ «Городовиковская СОШ №1 им. Г. Лазарева», куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами образовательной организации, 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 образовательной организации, отстраненных 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. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных

данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

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

4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора образовательной организации.

4.12. 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 в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Учитель - ученик». Представление Программ наставничества проходит на Педагогическом совете и Совете родителей.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставника и наставляемого.

5.3. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.

5.4. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.

5.5. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым.

5.6. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

5.7. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.8. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставника и наставляемого определяется самостоятельно при приведении встречи - планировании.

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 программах наставничества 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 наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого процесса.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период реализации программы 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 вектор

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, указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в образовательной организации, 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.

7.7. Права наставника

7.8. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.9. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснения.

7.10. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

7.11. Получать психологическое сопровождение.

7.12. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого

8.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативных актов, Устава МКОУ «Городовиковская СОШ», определяющие права и обязанности.

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

9. Права наставляемого

9.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

9.2. Участвовать в конкурсах наставничества различных уровней.

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

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация проведения фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

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

10.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства.

«Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

10.4.Создание на сайте образовательной организации специальной рубрики "Наши наставники"; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

10.5.Награждение грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма предприятиям и организациям наставников.

10.6.Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации и города.

11.Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ Управления образования Городовиковского района муниципального образования Республики Калмыкия, о внедрении целевой модели наставничества;

- целевая модель наставничества в образовательной организации;

- дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;

- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;

- приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;

- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью _____ листов _____
И.о.директора _____ Долгополова С.Н.

