

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49»
(МБОУ «СОШ № 49»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 49»
(протокол от 28.08.20 №1)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 49»
И.Ю.Шаломенцева
приказ №583 11.09.20

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 49» (далее – организация), права и обязанности наставников и подопечных.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное, взаимобогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы через 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.

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.

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

Благодарный выпускник – выпускник школы, 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.).

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 (далее - Педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «СОШ № 49».

2.2. Основными задачами школьного 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 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.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

3.4. Реализация целевой модели наставничества 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. 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 школы, отстраненные 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;
- Желющие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями 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;
- 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.

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. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

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

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

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 первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого;
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемого;
- 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 проведении 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 элементов.

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 итоговой.

5.5. В ходе проведения мониторинга на выставляются отметки.

6. Обязанности наставника

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 49», определяющих права и обязанности.

6.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

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

6.4. формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

6.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

6.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, указывать на риски и противоречия.

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

6.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

6.9. Личным примером развивает положительные качества наставляемого, корректирует его поведение в школе, привлекает к участию в общественной жизни коллектива, содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.10. Подводит итоги программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7. Права наставника

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

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ школы наставничества.

7.5. Получать психологическое сопровождение.

7.6. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого.

8.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 49», определяющих права и обязанности.

8.2. Разработать совместно с наставником план наставничества.

8.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. Права наставляемого.

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

9.2. выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

9.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

9.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

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

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

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

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

10.3. Поддержка системы наставничества через:

- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».

10.4. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».

10.5. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

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