

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кузяшевская средняя школа»

ПРИНЯТО:

Педагогическим
советом протокол

№ 6

От 25.06.2024.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МОУ «Кузяшевская

СШ»

№ 68 от 27.06.2024г.



Положение
о наставничестве
МОУ «Кузяшевская СШ»

2024 год

I. Общие положения

Настоящее положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Кузяшевская средняя школа» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации 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».

Целевая модель наставничества Учреждения, осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок организации наставничества, права и обязанности ее участников.

II. Основные понятия и термины

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

Форма наставничества – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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 Учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества (ответственное лицо).

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения ожидаемых результатов.

III. Цель и задачи наставничества. Функции Учреждения в области внедрения целевой модели наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной самореализации через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся.

Основными задачами реализации программы наставничества в Учреждении являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;

- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного и творческого потенциала учащихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

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

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Внедрение целевой модели наставничества в ОО
предполагает осуществление следующих функций:

- разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программы наставничества;
- назначение куратора (ответственного) за организацию внедрения целевой модели наставничества в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта учащихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в Учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении.

IV. Порядок организации наставнической деятельности

Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения о наставничестве, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества Учреждения.

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора Учреждения. Реализация наставнической деятельности происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Наставничество в Учреждении реализуется в форме «учитель-ученик».

Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами Учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся - будущих участников программы.

Наставляемыми могут быть:

- Мотивированные учащиеся;
- Слабоуспевающие учащиеся;
- учащиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- учащиеся, имеющие проблемы с поведением.

Наставниками могут быть педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары/группы (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов.

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 или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или учащегося, в отношении которого осуществляется наставничество.

Замена наставника производится приказом директора Учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или учащегося, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

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

Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

V. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта программы наставничества Учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества;
- получение обратной связи от участников программы

наставничества (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- 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 Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

VI. Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым план наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого;
- передавать наставляемому накопленный опыт;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели и обсуждать с ним перспективу;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни социума, содействовать развитию общекультурного кругозора.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных планом;
- получать психологическое сопровождение;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества и за организационно-методической поддержкой.

VII. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

–выполнять задания, определенные в плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением плана;

–совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

–выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

–сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;

–проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

–принимать участие в мероприятиях, организованных для учащихся, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Учреждения.

Наставляемый имеет право:

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

–в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;

–рассчитывать на оказание психологического сопровождения;

–запрашивать интересующую информацию;

–при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Учреждении.

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Оценка качества процесса реализации программы наставничества в Учреждении направлена на:

–изучение (оценку) качества реализованной в Учреждении программы наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения SWOT-анализа;

–выявление соответствия условий организации деятельности по реализации программы наставничества в Учреждении требованиям и принципам целевой модели.

Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

Оценка реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении.

В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества в Учреждении на сайте Учреждения размещается и своевременно обновляется информация по наставничеству.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в Учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Учреждения к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации о достижениях наставляемых и наставниках на сайте Учреждения;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат.

Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.