



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

650071, г. Кемерово, ж-р Лесная Поляна, проспект В. В. Михайлова, 5.
E-mail.: mail@school85.info, тел. 77-23-61, 77-29-62, 77-34-54

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1

от « 30 » 08 2021 г.

УТВЕРЖАЮ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №85»
М. О. Криворучко/

Приказ № 16/11-к

от « 08 » 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МАОУ «СОШ № 85»

г. Кемерово, 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Методология (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145);
- Стратегия развития воспитания в РФ до 2025 года;
- Основы государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. №2403-р;
- Приказ Министерства образования и науки Кемеровской области от 08.04.2020 № 782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении 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» от 08.04. 2020 г. № 38-рг;

- Устав МАОУ «СОШ № 85» (далее – Школа)

1.2. Целевая модель наставничества Школы, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Кузбассе.

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

II. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями.

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

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

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

4. 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.

5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

7. Целевая модель наставничества (ЦМН)- система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

8. Тандем – пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно – обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

9. Родитель (законный представитель) – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

III. Цель и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели 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 учащихся в возрасте от 10 лет до 18 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Школы.

3.2. Задачи реализации Целевой модели наставничества в Школе:

- разработка и реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- 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 учащихся, 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.
- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность.

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории.

IV. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Школе организуется на основании приказа директора Школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора Школы.

4.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора Школы.

4.4. Разработка Программы наставничества осуществляется рабочей группой, назначаемой директором Школы. Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Программа наставничества осуществляется рабочей группой, назначаемой приказом директора Школы. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогами Школы, классными руководителями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних и иными лицами Школы на основании информации о потребностях педагогов и учащихся как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего (рекомендуются учащиеся 11-18 лет), дополнительного и среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей (законных представителей), а также педагоги.

4.6.1. Наставляемыми могут быть учащиеся, обладающие следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы.

4.6.2. Наставляемыми могут быть педагоги, обладающие следующими характеристиками:

- 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.

4.7. 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 учащихся – активные участники родительских и управляющих 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.

4.8. 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).

4.9. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, оформлением портфолио.

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

4.11. Формирование наставнических тандемов / групп осуществляется после знакомства с Программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических тандемов / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Школы.

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

V. Реализация Целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации Целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы, рассматриваются формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель-ученик», «Работодатель – ученик».

5.2. Представление Программ наставничества осуществляется на ученической конференции, педагогическом совете, Управляющем совете.

5.3. 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 наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

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

VI. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом процесса реализации Программ 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 этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников Программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой Программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие): промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

VII. Функциональные обязанности и права куратора

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения Целевой модели наставничества в Школе, локальных нормативных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

7.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение целевой модели наставничества в Школе;
- управление и контроль реализации Программы наставничества;
- выявление учащихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя Школы;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков Программы наставничества;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, Программы наставничества и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в Программе наставничества;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников Программы наставничества;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации Программы наставничества;
- оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- систематическое взаимодействие с Муниципальным центром наставничества;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией Программы наставничества в Школе;
- вносить предложения по корректировке локальных нормативных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других Школ и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации Программы наставничества (с согласия руководителя Школы);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками Школы.

-

VIII. Функциональные обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут «Дорожную карту» наставничества.
- изучать качества личности наставляемых, образ жизни, увлечения, их отношение к учебе, семье;
- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных программой наставничества;
- развивать постоянный интерес к творчеству, инновациям, содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формировать здоровый образ жизни;
- привлекать родителей (законных представителей) к участию в выполнении программы наставничества;
- посещать все мероприятия, проводимые куратором;
- вести и своевременно предоставлять необходимую документацию (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.)

8.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- вносить предложения руководителю Школы о создании необходимых условий для выполнения программы наставничества, предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;
- обращаться с мотивированным заявлением к руководителю Школы с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого.

IX. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять условия договора с наставником;
- участвовать в мероприятиях программы наставничества в установленные сроки;
- проявлять дисциплинированность и организованность.

9.2. Права наставляемого:

- принимать участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;

- принимать участие в разработке Программы наставничества, внесение предложений;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности.

X. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне Школы;
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- Создание на сайте Школы методической копилки с программами наставничества;
- Награждение грамотами и благодарственными письмами на уровне Школы;
- Благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа учащихся;
- Благодарственные письма на предприятия и организации наставников;
- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.

XI. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в Школе;
- Приказ директора Школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа внедрения целевой модели наставничества в Школе;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Программа профессионального развития молодого специалиста и/или индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
- Протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- План мероприятий «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в Школе.

XII. Заключительное положение

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

12.2. Изменения и (или) дополнения вносятся руководителем Школы при согласовании педагогическим советом.

12.3. Текст настоящего положения размещается на сайте Школы.