

Директор школы



Н.Ш.Лобжанидзе

Приказ №147 от 06.09.2022

Положение

о наставничестве в МБОУ «СОШ №3 г.Усть-Джегуты»

Настоящее положение о наставничестве в МБОУ «СОШ №3 г.Усть-Джегуты» (далее - положение) разработано в соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года №Р-145 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», приказом Министерства образования и наук КЧР от 21.06.2022 года №535

Целевая модель наставничества МБОУ СОШ № 3 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

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 целевой модели через организацию работы 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, осуществляющей деятельность по 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.).

Цели и задачи наставничества

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 № 3

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.

1. Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной, учебно-методической работе.

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

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.

Наставляемым могут быть обучающиеся:

- ❖ - Проявившие выдающиеся способности;
- ❖ - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- ❖ - сограниченными возможностями здоровья,
- ❖ - Попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- ❖ - имеющие проблемы с поведением;
- ❖ - не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
- ❖ 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 ком

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

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

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества

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

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

❖ Реализация целевой модели наставничества

❖ Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных

потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества:

- ❖ «Учитель - учитель», «Ученик- ученик», «Учитель - ученик».
- ❖ Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель», «Ученик - ученик», «Учитель - ученик» на педагогическом совете и родительском совете.
- ❖ Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.
- ❖ - Проведение первой, организационной, встречи наставника 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.
- ❖ Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- ❖ Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

3.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

4. Обязанности наставника:

- ❖ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 3 г.Усть-Джегуты»
- ❖ Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- ❖ Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить точки развития.
- ❖ Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- ❖ Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- ❖ Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- ❖ Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

- ❖ Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- ❖ Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

5. Права наставника:

- ❖ Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- ❖ Защищать профессиональную честь и достоинство.
- ❖ Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- ❖ Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ по наставничеству.
- ❖ Получать психологическое сопровождение.
- ❖ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества

6. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ №3 г.Усть-Джегуты» определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
 - Выполнять этапы реализации программы наставничества.

7. Права наставляемого:

- ❖ Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- ❖ Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
 - ❖ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- ❖ Мероприятия по популяризации роли наставника.
- ❖ Участие в форумах, конференциях по теме наставничество на различных уровнях;
- ❖ Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- ❖ Создание методической копилки с программами наставничества.
- ❖ Награждение школьными грамотами «Наставник года»
- ❖ Благодарственные письма родителям наставляемых из числа обучающихся.
- ❖ Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- ❖ Положение о наставничестве в «МБОУ СОШ №3 г.Усть-Джегуты»

- ❖ Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
 - ❖ Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества;
 - ❖ Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ №3 г. Усть-Джегуты»
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №3 г. Усть-Джегуты»