

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Займо-Обрывская средняя общеобразовательная школа Азовского района

346771, Ростовская область, Азовский район, село Займо-Обрыв, переулок Октябрьский, 12;
тел: 8-(86342) 3-62-75 , факс: 8-(86342) 3-62-75
E-mail: z-obriv_school@mail.ru

Утверждено
Директор  Т. Гр... а
Приказ
от «13» мая 2022 г. № 24/



Положение о наставничестве

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Займо-Обрывской средней общеобразовательной школы
Азовского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-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"), Постановления Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022г. № 7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций», Приказом Азовского РОО от 12.05.2022 г. и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее-Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности её участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Настоящее Положение позволит административным работникам ОО:

- выработать единые подходы к организации и использованию технологии наставничества в отношении педагогических работников и обучающихся образовательной организации;
- инициировать процесс наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации на новом этапе развития отечественного образования;
- использовать необходимое нормативно-правовое и разработать организационно-правовое обеспечение для внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития

наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.3. Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование).

2.4. Педагогические работники – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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

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

2.7. Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющим понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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

2.9. Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

2.10. Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2.11. Тьютор – работник Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»,

обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего профессионального и дополнительного образования, принимающий активное участие в процессе повышения квалификации (освоения содержания программ дополнительной профессиональной переподготовки) и роста педагогического мастерства педагогов.

2.12. Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – это долгосрочная (4 – 5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью наставничества в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 6,5 лет, педагогических работников (далее – педагогов), разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ Займо-Обрывской СОШ.

3.2. 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 учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой программы наставничества, в формате непрерывного образования.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Школьное наставничество организуется на основе приказа директора школы;

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.5. 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.

4.6. 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, отстранённых от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

4.8. 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.

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

4.10. Участие наставника и наставляемого в Целевой модели основывается на добровольном согласии;

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

4.12. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. 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».

5.2. Представление программ наставничества «ученик – ученик», «учитель – учитель», «учитель – ученик» проходит на педагогическом совете ОО.

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 календарного года.

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

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1 Мониторинг 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: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ Займо-Обрывской СОШ Азовского района, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

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

7.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

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

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

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

7.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. ПРАВА НАСТАВНИКА

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

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

8.4. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

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

9. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

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

10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

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

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

11. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

11.1. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

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

11.3. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

11.4. Награждение школьными грамотами "Лучший наставник".

12. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района;
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ Займо-Обрывской СОШ Азовского района.