

Согласовано
на заседании Педагогического совета

протокол № 4 от 25.10.2023 г.

«Утверждаю»
И. о. директора МКОУ «ООШ
им. И. Радченко с. Ново-
Полтавского»



И. Д. Свирина

Положение о наставничестве

I. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства муниципалитета.

1.2 Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников и молодых специалистов.

II. Задачи наставничества

2.1 Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.

2.2 Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

2.3 Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

2.4 Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

2.5 Формирование открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

III. Термины и основные понятия

3.1 **Наставничество** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

3.4 **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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

3.5 **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.

3.6 **Куратор** – сотрудник образовательной организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

3.7 **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для наставничества в образовательных организациях.

3.8 **Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3.9 **Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

IV. Формы наставничества.

4.1 Внедрение целевой модели наставничества в рамках муниципалитета предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В муниципалитете выделены следующие формы наставничества: ученик-ученик; учитель-учитель; учитель-ученик; работодатель – ученик.

4.3 Наставляемым в форме «учитель-ученик» и «ученик - ученик», «работодатель – ученик» является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В формах «учитель – учитель» возрастной параметр не задается.

4.4 Наставниками могут быть учащиеся, представители сообществ выпускников образовательной организации, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.5 Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях вхождения в выбранную программу.

4.6 **Форма наставничества** – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.7 Форма наставничества «ученик» - «ученик» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

4.8 Форма наставничества «учитель» - «учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.9 Форма наставничества «учитель» - «ученик» предполагает взаимодействие учителя с учеником по организации и сопровождению учебно-исследовательской, проектной деятельности, подготовки к олимпиадам по учебным предметам, реализации программ сопровождения профориентационной направленности.

4.10 Форма наставничества «работодатель» - «ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов и представителя предприятия, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия может происходить прикладное знакомство с профессией.

V. Организация наставничества

5.1 Отвечает за реализацию цикла наставнической работы в муниципалитете куратор (ответственное лицо за организацию целевой модели наставничества).

5.2 К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5.3 С целью реализации целевой модели наставничества разрабатывается план-график, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

5.4 Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.5 За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.

5.6 На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.7 На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут.

5.8 Формами отчетности наставника является мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.9 По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, премиями и т.д.

5.11 Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте.

VI. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

6.2.1 оценка качества процесса реализации программы наставничества;

6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего для обучающихся);
- эмоциональной состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);

- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

VII. Обязанности и права наставника и наставляемого

7.1 Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помочь наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый.

7.2 Наставник имеет право:

- посещать уроки наставляемых;
- изучать документацию, которую должен вести наставляемый;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников;
- вносить предложения о поощрении наставляемого;
- на ежемесячную доплату за наставничество.

7.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуальной образовательной программы;

- выполнять в установленные сроки индивидуальную образовательную программу;
- работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в письменной, так и в устной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

7.4 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о прекращении процесса наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

VIII. Документация

8.1 Индивидуальный план работы наставника.

8.2 Индивидуальная образовательная траектория наставляемого.

IX. Изменения и дополнения в Положение

9.1 Положение о наставничестве утверждается приказом руководителя.

9.2 Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом руководителя.