

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБОУ гимназии № 44 г. Пензы
Протокол № 15
от 30 августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии №44 г. Пензы
А.В. Кистанов
Приказ №284-оп
от 30.08.2022г.

Положение о наставничестве в МБОУ гимназии № 44 г. Пензы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ гимназии № 44 (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р145 «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».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ гимназии № 44 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Вместе к успеху» (муниципальная система наставничества), «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» национального проекта «Образование».

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

2. Основные понятия и термины

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

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

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует, и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.)

2.9. Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2.10. Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. 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 гимназии №44.

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 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;
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ гимназии № 44 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- 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 МБОУ гимназии № 44, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

4. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании данного положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели МБОУ гимназии № 44

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МБОУ гимназии № 44, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества.

4.3. Куратор целевой модели и рабочая группа по внедрению и реализации наставничества утверждаются приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит 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. Наставляемым 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, отстраненных от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- сменившие сферу деятельности.
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

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;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- социальные партнеры;

- ветераны педагогического труда.

4.9. 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).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

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

4.15. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.16. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.17. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.18. 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 лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.19. Замена наставника производится приказом руководителя ОУ, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

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

4.20. При замене наставника период наставничества не меняется.

5. Реализация целевой модели 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». Формы наставничества ежегодно уточняются в локальном акте МБОУ гимназии № 44 г. Пензы.

5.2. Программа наставничества разрабатывается рабочей группой (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые МБОУ гимназии № 44 формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик»; с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

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. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении 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. Оценка качества процесса реализации наставничества направлена на: изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ гимназии № 44 наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник – наставляемый» посредством проведения куратором и рабочей группы анализа.

6.3. Оценка эффективности внедрения наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в год в соответствии с целевыми показателями развития муниципальных программ наставничества.

6.4. Показателями мониторинга эффективности реализации наставничества в МБОУ гимназии № 44 являются следующие:

- доля учителей – молодых специалистов, работающих в МБОУ гимназии № 44, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,
- уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества от общего числа наставляемых в МБОУ гимназии № 44,
- уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества от общего числа наставников в МБОУ гимназии № 44.

6.5. Оценка реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОУ.

6.4. В целях обеспечения открытости реализации модели наставничества в МБОУ гимназии № 44 на официальном сайте ОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОУ;

7. Обязанности наставника:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ гимназии № 44 определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

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

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

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

7.5. Предлагать свою помощь в достижении цели и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

7.6. Не называть наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.7. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

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

7.9. 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 программ, программ Школы наставничества.

8.5. Получать психологическое сопровождение.

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

8.7. Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом.

8.8. Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана.

8.9. Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.

8.10. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

8.11. Обращаться к руководителю ОУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

9. Обязанности наставляемого:

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ гимназии № 44, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Выполнять мероприятия, включенные в этапы реализации программы наставничества.

9.4. Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества.

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.

10.6. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

10.7. Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.

10.8. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБОУ гимназии № 44.

Обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества;
- контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества совместно с членами рабочей группы;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов совместно с членами рабочей группы;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности совместно с членами рабочей группы и участие в его распространении.

Права куратора:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники совместно с членами рабочей группы (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ гимназии № 44, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ гимназии № 44 совместно с членами рабочей группы;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МБОУ гимназии № 44 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

Механизмы мотивации и поощрения наставников

13. 1. Участники системы наставничества в МБОУ гимназии № 44, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОУ в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат в МБОУ гимназии № 44.

13.2. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучший педагогический дуэт»;
- предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

14. Документы, регламентирующие наставничество

14.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МБОУ гимназии № 44;

- Приказ директора школы об организации наставничества и утверждении наставнических пар/групп;
- Приказ об утверждении плана работы с молодыми специалистами;
- Положение о наставничестве в МБОУ гимназии № 44 г. Пензы;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ гимназии № 44;
- Индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом.