

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 г. Суража Брянской области

Принято
решением педагогического совета
МБОУ СОШ №1 г.Суража
Протокол №3 от «10» 01.20.23 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №1 г. Суража
от «10» 01.20.23 г. № 2/2

Положение о наставничестве

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МБОУ СОШ №1 г. Суража (далее - ОО). Применяется руководителем, куратором, работниками ОО; является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

Трудовой кодекс РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021г.) «О персональных данных»;

Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Приказ Департамента образования и науки Брянской области от 25.10.2021г. №1479/1

«Целевая модель наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом».

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и/или адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве. Назначением наставничества является помощь молодым специалистам, руководящим и педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.

Куратор — сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию программы наставничества.

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

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.

Наставляемыми могут быть:

Молодой специалист— педагогический работник в возрасте до 30 лет, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования, приступивший соответственно к педагогической деятельности и работающий в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации.

Педагогический работник — работник в образовательной организации имеющий стаж от трех лет, показывающий низкие результаты своей педагогической деятельности.

Ученик /обучающийся — участник образовательных отношений, нуждающийся в помощи в образовательном процессе.

2. Цель, задачи, планируемые результаты

2.1. Цель реализации ЦМН в ОО:

оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

2.2. Задачи реализации ЦМН в ОО:

- необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;

- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; молодых педагогов, нуждающихся в помощи; привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников;

- выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;

- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;

- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга; популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

2.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающихся в новом учебном коллективе;

- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающихся, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого;

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

3. Принципы реализации наставничества

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

Принцип научности — использование научно обоснованных технологий;

принцип легитимности — соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

принцип гуманизации — ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

принцип индивидуализации — сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

принцип компетенции - владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

принцип комплексности — согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

принцип лояльности — уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

принцип конфиденциальности — не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

принцип добровольности — участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого — либо вида работ с наставником;

принцип активности — активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

4. Порядок реализации ЦМН

Реализация ЦМН на базе ОО предполагает следующий порядок:

Директор издает распорядительный акт о внедрении ЦМН в ОО, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;

куратору необходимо составить и представить на обсуждение педагогическому коллективу ОО проекты плана мероприятий внедрения ЦМН, положения о наставничестве;

Директор должен распорядительным актом утвердить план мероприятий внедрения ЦМН и положение о наставничестве;

куратору необходимо создать ПН ОО, определить в ней формы наставничества в ОО («ученик - ученик», «педагог - ученик», «педагог- педагог»).

Участникам ПН следует реализовать ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение наставничества.

5. Функциональные обязанности и права куратора

5.1. Куратор обязан участвовать:

в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ОО, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;

в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

5.2. Куратор обязан осуществлять:

внедрение ЦМН;

управление и контроль реализации ПН;

выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,

выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;

подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;

помощь наставникам, организация обмена опытом;

формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;

контроль за деятельностью наставников;

подведение итогов наставничества;

персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
систематическое взаимодействие с муниципальным ЦН;
ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, составление дорожной карты мероприятий, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

5.3. Куратор имеет право:

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;
вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия директора);
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 ОО.

5.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ОО, в которую наряду с преподавателями могут входить: социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с муниципальным ЦН.

5.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет руководитель ОО.

6. Функциональные обязанности и права наставника

6.1. Функциональные обязанности наставника:

изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образу жизни, увлечений;
привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;
развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;
установление контактов с семьей; выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию; знакомство родителей (законных представителей) с ПН;
-посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

6.2. Права наставника:

участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;
знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
внесение предложений директору о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

7. Обязанности и права наставляемого

7.1. Обязанности наставляемого:

- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;
- проявление дисциплинированности и организованности.

7.2. Права наставляемого:

- участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
 - участие в разработке ПН, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

8. Поощрение деятельности куратора, наставника

8.1. Предоставление на благодарственные письма, почетные грамоты администрации Суражского района;

8.2. Денежное поощрение с использованием ресурсов ОО (доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда ОО);

9. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению ЦМН

9.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

9.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в ОО являются следующие:

- доля детей и подростков в возрасте от 10 до 18 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;
- доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставника, %;
- доля учителей — молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;
- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;
- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

9.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.