

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
город Мегион



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №9»
М.И.Макаров
Приказ № 64-О от 23.01.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
(педагогическое наставничество, ученическое наставничество)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № 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».
- 1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов национального проекта «Образование», федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка».
- 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 обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных 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, личного 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, осуществляющий 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, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью *педагогического наставничества* является максимально полное раскрытие потенциала личности педагога, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, оказание помощи подшефным педагогам в их профессиональном становлении.
- 3.2. Целью *ученического наставничества* является максимально полное раскрытие потенциала личности обучающегося, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет.
- 3.3. Основными задачами 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;
 - 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.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2. Руководство деятельностью:
 - педагогического наставничества* осуществляет куратор, заместитель директора по учебно – методической работе;
 - ученического наставничества* осуществляет куратор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе.Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несут куратор, руководители учебного, методического и воспитательного отделов школы.
- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.4. 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 направления наставничества.

- 4.5. 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, отстраненных от коллектива.
- 4.6. 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 компетенциями и т.д.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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).
- 4.9. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии
- 4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
- 4.12. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
- 4.13. Наставник может являться руководителем временного творческого коллектива учителей (ВТК), организовывать работу с педагогами или обучающимися в рамках плана деятельности ВТК.
- 4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
- 4.15. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника (педагога), перевод в другое учебное заведение (обучающегося);
 - перевода на другую работу наставляемого или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и наставляемого.
- 4.16. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.
- 4.17. Для мотивации деятельности наставнику ежемесячно по итогам работы директор школы выплачивает премию.
- 4.18. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

- 4.19. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

5. Реализация целевой модели наставничества

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества:
- педагогическое наставничество: «Учитель – учитель»,
 - ученическое наставничество: «Учитель – ученик»,
«Ученик – ученик»,
«Работодатель – ученик»,
«Студент – ученик».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик» на методическом объединении/педагогическом совете/родительском совете/ученической конференции.
- 5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.
- Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса 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. 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 наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника

- 7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, 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. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.4. 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.
- 7.5. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять 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.
- 7.6. 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. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.
- 8.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 8.5. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

9. Обязанности наставляемого

- 9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности.
- 9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.
- 9.3. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 9.4. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 9.5. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 9.6. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 9.7. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 9.8. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником/куратором/руководителем методической работы.

10. Права наставляемого

- 10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.2. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- 10.4. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 10.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 10.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 10.7. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 10.8. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 10.9. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 10.10. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.
- 11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
- 11.4. Поддержка системы наставничества через школьные СМИ; создание на школьном сайте блока «Интервью с известными людьми о их роли в наставничестве»; создание специальной рубрики "Наши наставники"; создание методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».
- 11.5. Награждение школьными и городскими грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
- 11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- 12.1. К документам, регламентирующим деятельность направления Наставничество в МАОУ «СОШ № 9», относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ директора об исполнении плана мероприятий (*дорожной карты*) по реализации направления «Наставничество» в МАОУ «СОШ № 9»;
 - приказ директора о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 9»;
 - приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 9»;
 - профессиональный стандарт педагога-наставника в МАОУ «СОШ № 9»;
 - приказ директора об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
 - приказ директора «Об утверждении наставнических пар, групп»;
 - планы работы наставника с наставляемым/наставляемыми;
 - приказ директора «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
 - протоколы заседаний педагогического совета/методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по направлению «Наставничество».