

Муниципальное образование
«город Ижевск»
Администрация города Ижевска
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 87
имени маршала авиации
Ф.Я. Фалалеева»

«Ижкар»
муниципал кылдытэт
Ижкар администраци
Коньдэтэн возиськись
муниципал огъядышетон ужьюрт
«Авиациысь маршал
Ф.Я. Фалалеев нимо
87- тй номеро шоръёзо
огъядышетонъя школа»

426011, г. Ижевск, ул. Холмогорова, 37, тел. 8 (3412) 45-38-90, 45-37-89, факс 8 (3412) 72-06-81
электронный адрес sch87@inbox.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом от 23.03.2022 г.,
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 87»
_____ С. С. Соболева
Приказ от 23.03.2022г. № 144-ОД

Локальный акт № 9

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 87 имени маршала авиации Ф. Я. Фалалеева» (далее – МБОУ «СОШ № 87»), права и обязанности наставников и подопечных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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 Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-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");
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.);

- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 № 239 "О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;
- Приказом Министерства образования и науки УР от 21 июня 2021 года №1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в УР»;
- Приказом по основной деятельности № 255 от 16.02.2022 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Удмуртской Республики»;
- Паспортом национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 №16);
- Паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11.12.2018 г. №8).

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее 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.

1.4. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

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

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

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.

Наставляемый - участник системы 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 и личностные затруднения.

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

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

2. Цели и задачи, ожидаемые результаты программы наставничества.

2.1. Целью внедрения программы наставничества является раскрытие личностного, профессионального потенциала наставника и наставляемого, через создание условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее — педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ

«СОШ № 87».

2.2. Основными *задачами* наставничества являются:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышения качества образования в школе;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

2.3. Ожидаемые *результаты* внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
- адаптация учителя в новом педагогическом коллективе;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

3. Нормативное обеспечение программы наставничества.

3.1. Процесс наставничества в образовательной организации регулируется следующими нормативными документами:

- приказ директора о внедрении целевой программы наставничества;
- письменное согласие наставника и наставляемого на участие в программе наставничества;
- приказ директора об утверждении наставнических пар/групп участников программы.

3.2. Распорядительный акт о внедрении программы наставничества в школе включает в себя:

- основания для внедрения программы наставничества;
- сроки внедрения программы наставничества;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию программы наставничества с описанием их обязанностей;
- сроки проведения мониторинга эффективности программы наставничества;
- планируемые результаты внедрения программы наставничества.

3.3. Письменное согласие наставника на работу наставником.

3.4. Письменное согласие наставляемого на участие в программе наставничества.

3.5. Приказ директора об утверждении наставнических пар/ групп участников программы.

4. Финансово-экономические условия внедрения целевой программы наставничества.

4.1. Стимулирование реализации программы наставничества является инструментом мотивации и выполняет экономическую, социальную и моральную функции.

4.2. Материальные способы стимулирования предусмотрены разделом 3 «Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 87».

4.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников, привлечение высококвалифицированных специалистов в школу.

4.4. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение мастер-классов и круглых столов наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Выдвижение кандидатур лучших наставников на награждение ведомственными наградами - знаком отличия "За наставничество", нагрудным знаком "Почетный наставник" и др.

5. Организационные основы наставничества.

5.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБОУ «СОШ № 87».

5.2. Руководитель программы наставничества и куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

5.3. Реализация наставнической программы происходит через работу с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых руководителем программы, куратором, школьными методическими комиссиями, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

5.4. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

5.5. 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.

5.6. 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;
- ветераны педагогического труда.

Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

5.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления.

5.8. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух подопечных.

5.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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 или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.10. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

6. Механизм реализации программы наставничества.

6.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

6.2. Целевая модель наставничества реализуется в несколько этапов:

1 этап (подготовка к реализации) - выявление проблем, которые можно решить с помощью наставничества, разработка и утверждение нормативных документов по реализации программы наставничества, создание базы и формирование пар наставников и наставляемых.

2 этап (проектирование и целеполагание) - определение целей и задач наставнической деятельности, разработка индивидуального образовательного маршрута.

3 этап (реализация программы) - реализация индивидуального образовательного маршрута, анализ промежуточных результатов, корректировка.

4 этап (анализ эффективности деятельности) – анализ и оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной траектории.

5 этап (оценивание результатов) – оценка положительных изменений у наставляемого навыков самоопределения и самореализации, самостоятельное освоение им новых целей личностного развития.

6.3. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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 или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей.

При замене наставника период наставничества не меняется.

6.4. Формами и методами организации работы с педагогами могут быть беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными педагогами, открытые уроки, внеклассные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещения и взаимопосещения уроков, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях и др.

6.5. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте школы в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
- шаблоны и формы документов.

7. Права и обязанности участников программы наставничества.

7.1. На руководителя программы наставничества возлагаются следующие обязанности:

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю школы;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества школы;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества.

7.2. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

7.3. Руководитель программы наставничества и куратор имеют право:

- запрашивать документы (индивидуальные образовательные маршруты, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

7.4. Контроль за деятельностью куратора возлагается на руководителя программы наставничества.

7.5. Наставник имеет право:

- требовать от подопечного выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подопечного, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении подопечного;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подопечного и планировании его дальнейшей работы в образовательной организации.

7.6. Наставник обязан:

- ознакомить подопечного с основами кодекса профессиональной этики;
- оказать подопечному индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальный образовательный маршрут наставничества для подопечного;
- информировать подопечного о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- заполнять отчетную документацию по итогам отчетных периодов (1 раз в полугодие), или по итогам завершения реализации индивидуального образовательного маршрута.

7.7. Наставляемый имеет право участвовать в разработке программы по наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

7.8. Наставляемый обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

8.1. Мониторинг реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.3. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

9. Заключительные положения

9.1. Все неоговоренные настоящим Положением условия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Исполнитель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором МБОУ «СОШ № 87».

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.