

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от 13.01.2021 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор М.А. Селянина
Приказ от 13.01.2021 г. № 2/2



ПРИНЯТО
Управляющим советом учреждения
протокол от 13.01.2021 № 1

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве 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 25 декабря 2019 года № 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. 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, ценностей через взаимообогащающее профессиональное 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 обстоятельством 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 - специалист школы, 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.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе является максимально раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты поддержки и развития молодых специалистов;
- разработка и реализация мероприятий наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в мероприятиях наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества в школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации в мероприятиях наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы.

4.3. 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.

4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

4.5. Участие наставника и наставляемых в мероприятиях основывается на добровольном согласии.

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

5. Реализация мероприятий наставничества

5.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник –наставляемый:

- проведение организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.2. Реализация мероприятий наставничества осуществляется в течение учебного года.

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

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определять векторы развития.

- 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.
- 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.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет 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.
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Получать психологическое, информационное, методическое сопровождение.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации мероприятий наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического, информационного, методического сопровождения
- Защищать профессиональную честь и достоинство.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация мероприятий для наставников на школьном уровне;
- создание банка данных с программами наставничества;
- предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы;
- материальное стимулирование, награждение грамотами учреждения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- положение о наставничестве;
- приказ директора школы о закреплении куратора, наставников и мероприятиях наставничества;
- дорожная карта развития педагога (молодого специалиста);
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации мероприятий наставничества