

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОБОГАТЫРСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
(МКОУ «Краснобогатырский ЦО»)

ПРИКАЗ

23.03.2022

№ 50-Д

Красный богатыр

Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Краснобогатырский ЦО» и дорожной карты (Плана мероприятий) по реализации положения

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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества в МКОУ «Краснобогатырский ЦО». (Приложение 1).
2. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Краснобогатырский ЦО». (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Горячев Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ «Краснобогатырский ЦО» 2022 -2025 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Краснобогатырский ЦО» (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 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, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии .

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке 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.

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.

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.

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

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

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

3. Цели и задачи наставничества

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.

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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора

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:

- 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.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания,
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

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

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».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

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. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение

календарного года.

5.5. 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. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Краснобогатырский ЦО», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует 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.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ ОСОШ №3, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы 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 сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- 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.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп.

Дорожная карта (план мероприятий)

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ
«Краснобогатырский ЦО»**

	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Подготовка условий для реализации системы наставничества				
1.1.	<p>Подготовка и принятие локальных актов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации» - Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников; - информирование членов педагогического коллектива о реализации программы наставничества - приказ о закреплении наставнических пар/групп - разработка и утверждение программы наставничества - создание и наполнение раздела «Наставничество» на сайте образовательной организации 	<p>март 2022 г</p> <p>апрель 2022 г</p> <p>сентябрь 2022 г</p> <p>апрель 2022 г</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p> <p>Администратор сайта</p>	<p>Подготовлены условия для реализации системы наставничества</p>
1.2	Назначение куратора	Март 2022	Директор	Назначен куратор
2. Формирование баз наставников и наставляемых				
2.1	<p>Проведение анкетирования педагогов с целью</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления профессиональных дефицитов и потребностей в организации наставнических программ; - выявления потенциальных наставников. 	<p>ежегодно</p> <p>июнь</p> <p>сентябрь</p>	Куратор	<p>Определены направления программ наставничества</p>
2.2.	Проведение индивидуального собеседования с каждым потенциальным наставником и наставляемым	<p>ежегодно</p> <p>сентябрь</p>	Куратор Педагог-психолог	<p>Сформированы списки наставников и наставляемых</p>
2.3	Формирование групп наставляемых и наставников (по результатам анкетирования)	<p>ежегодно</p> <p>июнь</p> <p>сентябрь</p>	Куратор	
3. Отбор и обучение				

3.1	Анализ банка наставников и выбор подходящих для реализации программы наставничества педагога или группы педагогов	ежегодно сентябрь	Куратор	Сформированы наставнические пары или группы
3.2	Подготовка методических материалов для осуществления наставнической деятельности	ежегодно сентябрь дополнительно по запросу	Куратор	Подготовлены материалы для работы наставнической пары или группы,
3.3	Подготовка наставников для работы с наставляемым или наставляемыми по конкретной программе наставничества		Куратор	
3.4	Проведение консультаций, обмена опытом между наставниками	в течение учебного года	Куратор	
4. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп				
4.1	Формирование наставнических пар или групп, работа наставнической пары или группы по программе наставничества	В течение учебного года в соответствии с индивидуальной программой наставничества	Куратор Наставник Наставляемый или группа наставляемых Педагог-наставник	Наставническая пара или группа работает в соответствии с программой наставничества
4.2	Организационное сопровождение реализации программы наставничества педагогических работников в образовательной организации (рабочие встречи, совещания по вопросам реализации программы наставничества)			
4.3	Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых и наставников			
5. Завершение программы наставничества				
5.1	Анализ работы наставника и наставляемого (наставляемых) по каждой программе наставничества, определение эффективности работы по каждой программе	По окончании программы наставничества в соответствии с планом	Наставник Наставляемый (наставляемые)	Выполнен анализ работы наставнической пары или группы
5.2	Сбор информации, обобщение результатов анкетирования, составление аналитического отчета реализации и эффективности программы наставничества в образовательной организации	ежегодно май	Куратор	Пройден мониторинг показателей эффективности программ наставничества
5.3	Проведение итогового мероприятия по завершении программ наставничества, обобщение опыта работы, публикация результатов	ежегодно май	Куратор	Подведены итоги реализации программ наставничества
6. Информационная поддержка системы наставничества				
6.1	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и наставляемых	Ежегодно июнь	Куратор	Данные внесены в базу
6.2	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте образователь-	В течение учебного года	Куратор сайта	Материалы размещены на

	ной организации и социальных сетях			сайте
--	------------------------------------	--	--	-------