

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Адама Петровича
Турчинского поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

ПРИКАЗ

от 31.08.2020 г

№ 353

Об утверждении в новой редакции Положения о наставничестве в МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай

На основании решения педагогического совета МАОУ СОШ № 20
имени А.П.Турчинского поселка Псебай от 31.08.2020 г года протокол № 1
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции Положение о наставничестве
(Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МАОУ СОШ № 20

имени А.П.Турчинского поселка Псебай



М.И.Зими́на

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
МАОУ СОШ № 20 имени
А.П.Турчинского
поселка Псебай
от 31.08.2020 г № 353

Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай (далее - положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- постановлением 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 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, направленный 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, 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 ОО, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в ОО 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 и молодых специалистов ОО.

3.2. 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 ОО;
- 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 школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – методической работе или заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора ОО.

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 ОО, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым 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.

4.7. 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.

4.8. 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 (законные представители) 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.

4.9.База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОО 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.

4.14.С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.15. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

4.16. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.17. Замена наставника для молодого педагога производится приказом директора ОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.18. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

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.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.

5.3.Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.4.Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6.Обязанности наставника

6.1.Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности.

6.2.Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

6.3.Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

6.4.Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

6.5.Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

6.6.Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

6.7.Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

6.8.Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

6.9.Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

6.10.Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.Права наставника

7.1.Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2.Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4.Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

7.5.Получать психологическое сопровождение.

7.6.Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.Обязанности наставляемого:

8.1.Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности.

8.2.Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

8.3.Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9.Права наставляемого:

9.1.Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2.Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

9.3.Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

9.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

10.1. 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 "Наставничество" на школьном сайте.
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО.

10.2.. Для мотивации деятельности наставнику для молодого педагога устанавливается надбавка к заработной плате в соответствии с Положением о порядке и установлении выплат стимулирующего, компенсационного характера. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

11. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

11.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

11.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

11.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

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

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы директора ОО об организации наставничества и т.д.;
- целевая модель наставничества в МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай.