

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МБОУ «СОШ №35»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ «СОШ №35» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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 Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методические рекомендации» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБОУ «СОШ №35».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и куратора;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Основные понятия.

В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

- куратор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию наставничества в образовательной организации;
- методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;
- наставляемый – педагог (или учащийся), который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

- наставник - педагог (или учащийся), имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;
- наставничество - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;
- индивидуальный план наставничества (ИПН) - комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;
- форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;
- дорожная карта – документ, содержащий в себе план мероприятий по организации и реализации наставничества в образовательной организации, в котором отражены ключевые задачи, сроки исполнения, ответственные.

1.4. Цель наставничества - оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

Задачи наставничества:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- привлечение желающих (обучающихся и педагогов образовательной организации) получать поддержку наставников;
- выявление и привлечение потенциальных наставников;
- формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- анализ результатов наставнической деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в наставнической деятельности, в формате непрерывного образования;
- популяризация, продвижение наставничества в образовательной организации и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

1.5. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- руководитель образовательной организации;
- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации;

– родители (законные представители) обучающихся.

1.6. Планируемые результаты реализации наставничества (или наставнической деятельности):

- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в педагогическом коллективе;
- 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;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

1.7. Реализация наставничества строится на следующих принципах:

- принцип научности – использование научно обоснованных технологий;
- принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;
- принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ИПН;
- принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;
- принцип конфиденциальности – неразглашение информации,

полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

– принцип добровольности – участие в наставничестве по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

– принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения МБОУ «СОШ №35».

2.1. Дорожная карта по организации и реализации наставничества в МБОУ «СОШ №35» разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

– план мероприятий по организации и реализации наставничества, в котором отражены:

- реализуемые в МБОУ «СОШ №35» формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – ученик»; «учитель – учитель»);

- ключевые задачи, сроки исполнения и ответственные;

– типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы наставничества) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

2.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

2.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

– обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

– педагогические работники, включая молодых специалистов и вновь прибывших педагогов.

2.4. Наставниками могут быть:

– обучающиеся;

– педагоги и иные должностные лица ОО.

2.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

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

2.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

3.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка дорожной карты МБОУ «СОШ №35» по наставничеству;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Дорожной карты по наставничеству;
- подготовка документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников наставнической деятельности и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении;
- ознакомление наставников и наставляемых со Стандартом успешного учителя (в рамках реализации модели «учитель – учитель»).

3.2. Куратор имеет право:

- запрашивать информацию от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи,

профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с ИПН лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости) коррекции ИПН, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана наставничества (ИПН);
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО;
- посещать уроки наставляемого с целью своевременной корректировки индивидуального плана развития наставляемого (в рамках реализации модели «учитель – учитель»).

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Дорожной карты МБОУ «СОШ №35» по наставничеству;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана наставничества (ИПН);
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и

дополнений в документацию и инструменты осуществления Дорожной карты по наставничеству;

- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Дорожной картой МБОУ «СОШ №35» по наставничеству;

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО ПО ВНЕДРЕНИЮ ПЛАНА РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

6.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию индивидуальных планов наставничества;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;

- прогресс в развитии наставляемого;
 - продолжительность и качество наставнических отношений.
- 6.2. Показателями мониторинга эффективности реализации Дорожной карты о наставничестве в МБОУ «СОШ №35» являются следующие:
- выполнение индивидуального плана наставничества в полном объеме;
 - уровень удовлетворенности наставляемых участием в наставнической деятельности;
 - уровень удовлетворенности наставников участием в наставнической деятельности.
- 6.3. Оценка показателей в процессе мониторинга осуществляется один раз в год (май).

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПЛАНА НАСТАВНИЧЕСТВА

- 7.1. Руководитель издает приказ о внедрении Дорожной карты МБОУ «СОШ №35» по наставничеству в образовательной организации, включающий в себя:
- утверждение Положения о наставничестве;
 - сроки реализации Дорожной карты по наставничеству;
 - назначение ответственных за внедрение и реализацию Дорожной карты по наставничеству;
 - утверждение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты по наставничеству.
- 7.2. Куратор:
- составляет и представляет на обсуждение методическому совету МБОУ «СОШ №35» Дорожный план по наставничеству, в котором определяет формы наставничества в ОО («ученик - ученик», «учитель - учитель», «учитель-ученик»), ключевые задачи, сроки исполнения и ответственных;
 - формирует базу наставников и наставляемых;
 - формирует наставнические группы и организует их работу.

Заявление в наставники / наставляемые

Куратору
наставнической деятельности
в МБОУ «СОШ №35»

(Ф.И.О. наставника / наставляемого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в программу «Учитель будущего» / «Новые возможности для каждого» в качестве наставника / наставляемого.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника / наставляемого.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

контактный телефон: _____

e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению «__» _____ 20__ г.

Куратор программы _____ / _____ /

Приложение 2

База «наставников – наставляемых» в форме наставничества «учитель-учитель»

№ п/п	ФИО наставника	Квалификационная категория	Преподаваемый предмет	ФИО наставляемого	Квалификационная категория	Преподаваемый предмет	Направление наставничества

База «наставников – наставляемых» в форме наставничества «учитель-ученик»

№ п/п	ФИО наставника	Категория	Преподаваемый предмет	ФИО наставляемого	Класс	Учебный предмет

База «наставников – наставляемых» в форме наставничества «ученик-ученик»

№ п/п	ФИО наставника	Класс	ФИО наставляемого	Класс	Учебный предмет