

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУСОШ №11

С.А.Календжян



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУСОШ №11 в 2023-2025 гг.

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МБОУСОШ №11 (далее - положение) разработано в соответствии и с Федеральным законом от 29.12.2012г. №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».

Целевая модель наставничества МБОУСОШ №11 (далее - школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

Основные понятия и термины

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций 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 обстоятельствами 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 наставляемого.

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

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

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 не определенности, а так же 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.

Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

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, отстраненные от коллектива.

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

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 кадров;

успешные предприниматели или общественные деятели, которые

чувствуют потребность передать свой опыт; ветераны педагогического труда.

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).

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

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

Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества

рассматриваются формы наставничества.(Например, «Ученик –ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д). Представление программ наставничества по формам на(Например, ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете).

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.

-Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

Количество встреч наставника наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

Оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

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

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

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУСОШ №11 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.

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 наставничества.

Обязанности наставляемого

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУСОШ №11, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

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 наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя.

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.

Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

Доска почета «Лучшие наставники».

Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МБОУСОШ №11 МПриказ директора школы о

внедрении целевой модели наставничества;

Целевая модель наставничества в МБОУСОШ №11 Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.

Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.

Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

Примерная форма
индивидуального плана наставничества

Калайчан Анагид Макаровна

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество)

Учитель ОБЖ

(наименование должности)

Период прохождения наставничества

С 01.09.2023 по 31.05.2024г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Представление учителя, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу		курирующий руководитель/ наставник	
2	Ознакомление муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)		наставник	
3	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка		кадровая служба	
4	Ознакомление с должностной инструкцией		кадровая служба	
5	Ознакомление с ограничениями и запретами на муниципальной службе и антикоррупционным законодательством		кадровая служба	
6	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих		кадровая служба	
7	Ознакомление со структурой МБОУСОШ №11		наставник	
8	Ознакомление с миссией, целями, задачами и полномочиями МБОУСОШ №11		наставник	
9	Ознакомление с документацией учителя		наставник	
10	Ознакомление с административными процедурами, системой документооборота		наставник	

11	Ознакомление с используемыми программными продуктами		наставник	
12	Составление индивидуального перечня рекомендуемой к ознакомлению литературы исходя из профессиональной области и уровня подготовки учителя, в отношении которого осуществляется наставничество		наставник	
13	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения		наставник	
14	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей		наставник	
15	Контроль выполнения практических заданий (рабочая программа ОБЖ)		наставник	
16	Постановка задач по внесению предложений по улучшению работы (новые проекты, внедрение новых методик, программ и т.д.)		курирующий руководитель/ наставник	
17	Проверка знаний и навыков, приобретенных за период наставничества		курирующий руководитель/ наставник	
18	Оценка профессионального потенциала учителя, в отношении которого осуществляется наставничество			
19	Формирование карты карьерного роста, в отношении которого осуществляется наставничество			
20	Подготовка анкеты, включающей оценку прохождения наставничества и оценку работы наставника		Директор	
21	Подготовка отчета о результатах работы учителя, в отношении которого осуществляется наставничество		наставник	

Индивидуальный план разработали:

Наставник:

Учитель ОБЖ Калайчан А.М. _____ "___"_____ 2024г.

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Учитель ОБЖ, в отношении которого осуществляется наставничество:

Учитель ОБЖ Калайчан А.М. _____ "___"_____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах работы учителя ОБЖ, в отношении которого осуществляется
наставничество

Калайчан Анагид Макаровна

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого
осуществляется наставничество)

за период прохождения наставничества с "01 " сентября 2023 г. по
"31" мая 2024г. приобрел следующие знания и умения:

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), дайте оценку
исполнительской дисциплины, профессиональных и личностных компетенций.

№ п/п	Компетенции	Оценка от 1 до 10	Комментарии
1	Теоретические знания, знания нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы образовательной организации	10	
2	Теоретические знания, знания нормативной правовой базы по вопросам деятельности общеобразовательной организации.	10	
3	Практические навыки, необходимые при выполнении должностных обязанностей: правильность выполнения своих должностных обязанностей; участие в разработке проектов рабочих программ и иных решений в соответствии с должностной инструкцией	10	
4	Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью	10	
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов	10	
6	Взаимодействие с директором и, отношения с коллегами	10	
7	Положительная мотивация к профессиональной деятельности и	10	

	профессиональному развитию, самостоятельность, инициативность		
Итоговое значение (сумма):		70	

Рекомендации:

Наставник: учитель ОБЖ _____

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель: Директор _____

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 2024 г.

С заключением
ознакомлен: Учитель ОБЖ _____

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 2024г.

к Положению о наставничестве
МБОУСОШ № 11

АНКЕТА

**о процессе прохождения наставничества
и работе наставника**

Еремян Ангелина Артемовна

Учитель кубановедения

Период прохождения наставничества с 01.09.2023г по 31.05.2024г.

Наставник Калайчан Анагид Макаровна

Учитель ОБЖ

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку работы наставника по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Оцениваемые качества/методы обучения	Оценка от 1 до 10
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставником для получения необходимых знаний и навыков?	10
2	Как бы Вы оценили требовательность наставника?	10
3	Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей должности?	10
4	Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по Вашей должности?	10
5	Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы полученные в ходе наставничества знания о принятых нормах и процедурах работы внутри школы?	10
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашей должностью?	10
Итоговое значение (сумма):		60

_____ / _____
(дата)

_____ / _____
(подпись)

Форма оценки результативности деятельности наставникаЕремян Ангелина Артемовна
Учитель кубановедения

Наставник:

Калайчан Анагид Макаровна
Учитель ОБЖ

Период прохождения наставничества с 01.09.2023г по 31.05.2024г.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов*
1	Отчет о результатах работы учителя ОБЖ, в отношении которого осуществляется наставничество	70
2	Анкета о процессе прохождения наставничества и работе наставника	60
	Итоговое значение (сумма):	130

*Итоговым значением является сумма баллов по Отчету и Анкете.