

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОЖГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№_125-ОД

Об утверждении положений:

«Положение о системе наставничества педагогических кадров в МБОУ «Можгинская СОШ»,
«Положение о системе наставничества обучающихся в МБОУ «Можгинская СОШ»

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 педагогических кадров в МБОУ «Можгинская СОШ» (Приложение 1) с целью организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в учреждение по вопросу приобретения и совершенствования профессиональных навыков.
2. Утвердить Положение о системе наставничества обучающихся в МБОУ «Можгинская СОШ» (Приложение 2) с целью создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся разных уровней образования МБОУ «Можгинская СОШ».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Дуркина Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МБОУ «МОЖГИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Можгинская СОШ» (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

1.3. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4. 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.

1.5. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

3. Цели и задачи наставничества

1.9. Целью наставничества педагогических работников 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Можгинская СОШ».

1.10. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;

- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально -техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4.Организационные основы наставничества

- 1.12. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 1.13. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.
- 1.14. Реализация наставнической программы происходит через работу заместителя директора школы по учебно - воспитательной работе с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 1.15. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.
- 1.16. 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.
- 1.17. Наставниками могут быть:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - ветераны педагогического труда.
- 1.18. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений.
- 1.19. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 1.20. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 1.21. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

5.Реализация целевой модели наставничества.

1.23. Для успешной реализации целевой модели наставничества педагогических работников рассматриваются форма наставничества: «Учитель - учитель».

1.24. Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель» на педагогическом совете.

6.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

1.26. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

1.28. 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 МБОУ «Можгинская СОШ», 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 наставничества.

9.Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Можгинская СОШ», 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 наставничества.
- 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.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

12.Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о системе наставничества педагогических работников в «МБОУ «Можгинская СОШ»;
- Приказ директора школы об организации системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «МОЖГИНСКАЯ СОШ»

1.Общие положения

1.11. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Можгинская СОШ» (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».

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

2.Основные понятия и термины

1.13. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.14. 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.

1.15. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.16. 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.

1.17. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

1.19. 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

1.20. Целью наставничества обучающихся в школе является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся разных уровней образования МБОУ «Можгинская СОШ».

1.21. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально -техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.

4.Организационные основы наставничества

1.29. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

1.30. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

1.31. Реализация наставнической программы происходит через работу заместителя директора школы по учебно - воспитательной работе с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

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

1.33. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов;

- 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.

1.34. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги, специалисты, готовые консультировать и сопровождать школьника с его проектом;
- 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.

1.35. Наставник проектной и исследовательской деятельности - человек, обладающий следующими качествами:

- понимать суть исследовательской и проектной деятельности;
- уметь быть рядом, но не вовлекаться;
- уметь находить контакт и взаимопонимание с самыми разными учениками, содействовать в поддержании рабочей атмосферы;
- уметь показывать участникам проекта их достижения и их недоработки, разбираться с конфликтами;
- владеть разными инструментами организации работы, чтобы иметь возможность продемонстрировать их подопечному;
- иметь широкую эрудицию и способность быстро осваивать большие объемы информации, чтобы разобраться в деталях проекта, который задумали ваши подопечные;
- знать стандарты оформления проектной документации; программное обеспечение, поддерживающего работу с проектами, способы презентации проектов, чтобы помочь участникам с «внешней» частью работы.

1.36. 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).

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

- 1.38. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 1.39. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 1.40. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5.Реализация целевой модели наставничества.

- 1.41. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества обучающихся рассматриваются 2 формы наставничества: «Ученик - ученик», «учитель – ученик (в проектной деятельности)».
- 1.42. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель» на ученической конференции и родительском совете.
- 1.43. В работе над проектом учитель-наставник помогает ученикам в поиске нужных источников информации; сам является источником; координирует весь процесс; поощряет учеников; поддерживает непрерывную обратную связь для успешной работы учеников над проектом.

6.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 1.44. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 1.45. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 1.46. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 1.47. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 1.48. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7.Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Можгинская СОШ», 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.
- 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.

9.Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Можгинская СОШ», 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 наставничества.
- 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.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка.

12.Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «МБОУ «Можгинская СОШ»;
- Приказ директора школы об организации системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».