

**Положение
о наставничестве обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №15»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст. 28, 47, 48.), Методологией (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. No P-145), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № P-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. Положение разработано в целях достижения Школой результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка» национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в Школе, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций 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 (или) при его помощи осваивает новые или развивает имеющиеся компетенции с помощью; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства;

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;

- *Куратор* – работник Школы, назначаемый приказом директора, который отвечает за организацию и контроль реализации программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества;

- *Наставник-учитель* – это педагог-профессионал, у которого наставляемый может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

- *Наставник-тьютор* – это педагог, сопровождающий разработку и реализацию наставляемыми индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) по приобретению или развитию конкретных профессиональных компетенций.

- *Наставник-коуч* – специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей..

Цель и задачи наставничества

3.1. Цель внедрения системы наставничества заключается максимально полном раскрытии потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, в создании условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации.

3.2. Универсальность системы наставничества позволяет применять ее для решения целого спектра задач практически любого обучающегося и педагога:

- подростка, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в школьном коллективе;

- одаренного ребенка, которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо который испытывает трудности коммуникации;

- обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, которому приходится преодолевать психологические барьеры;

- проблемы преодоления подросткового кризиса и формирование жизненных ориентиров;

- вопросы адаптации обучающегося в новом учебном коллективе;

- формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;

- проблемы адаптационного характера молодого педагога/молодого специалиста в новом коллективе;

- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Школе организуется на основании приказа директора школы.

Общее руководство наставничеством возлагается на директора Школы, который

- утверждает локальные акты по наставничеству («Дорожную карту», индивидуальный план наставничества и отчет о его выполнении и др);

- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- участвует в создании базы наставников Школы;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставником, наставляемым и куратором;

- вносит предложения о поощрении наставника;

- назначает куратора, утверждает наставнические пары.

Директор школы назначает куратора, который выполняет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- разработка ежегодного плана наставничества педагогических работников Школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору Школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества педагогических работников;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе и участие в его распространении.

4.4. На уровне Школы составляется «Дорожная карта» по реализации наставничества обучающихся, формируется база наставников.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

Это учитель, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом, необходимым для самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставники должны обладать мотивацией к оказанию разносторонней поддержки своей родной образовательной организации и положительным опытом взаимодействия, а также заинтересованы в получении общественного признания и мотивированны желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Наставничество в Школе устанавливается над следующими обучающимися:

Это обучающийся, который на добровольной основе через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и образовательные, приобретает новый опыт, поддержку и развивает новые навыки и компетенции.

4.5. 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, обособленные от коллектива.

4.6. Наставниками могут быть:

- обучающийся, изъявивший желание и готовность принять участие в реализации системы наставничества обучающихся.

- родители обучающихся - активные участники родительских или управляющих советов, организаторы досуговой деятельности в образовательной организации и другие представители родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

- студент – обладающий качеством личной самоорганизации и выстраиванием гармоничных межличностных отношений, ответственный, социально активный, с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды. Участник образовательных, спортивных, творческих проектов. Увлекающийся и способный передать свою "творческую энергию" наставляемому.

- работодатель – например, представитель регионального предприятия, обладающий профессиональным и личностным потенциалом, неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации или член сообщества благодарных выпускников. Такая модель может способствовать прикладному знакомству с профессией.

4.7. 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).

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

4.9. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества. При формировании пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу, целесообразно опираться на следующие критерии:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника, который должен полностью соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- взаимный интерес и симпатия, которые должны сложиться в паре/группе, которые, в свою очередь, и позволят в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

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

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

4.12. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

4.13. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.14. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.15. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- расторжение трудового договора с наставником;
- перевод наставника на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4.16. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

4.17. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 14 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом Школы и подлежит ознакомлению с ним наставляемого.

4.18. В течение 5 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана наставляемым, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

5. Формы реализации наставничества

5.1. Вариативная модель наставничества «Ученик- ученик»

Наставник		Наставляемый	
		Пассивный	Активный
Активный обучающийся старшей	или	Социально Ценностно	Обучающийся с особыми

или этой же ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации. Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений	дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива	образовательными потребностями, например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов
Варианты функционирования модели		
Взаимодействие «успевающий – неуспевающий»	Взаимодействие «лидер – пассивный»	Взаимодействие «равный равному»
Классический вариант поддержки достижения лучших образовательных результатов для	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или Развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков	Происходит взаимодополнение: обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом

5.2. Вариативная модель наставничества «Учитель- ученик(группа)»

Наставник	Наставляемый	Результат планируемый
Учитель – наставник из числа активных и опытных педагогов. Имеет успешный опыт в постижении жизненного, личностного и профессионального результата., готовый и компетентный поделиться опытом и навыками,	Ученик имеет низкую успеваемость и низкую мотивацию к обучению, подавлен и нерешителен, проблемы в адаптации.	Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, повышается мотивация и осознанность, появляется стимул к личностному и профессиональному росту. Наставник получает закрепленный и уважаемый статус.

необходимыми для стимуляции и поддержки процессов саморегуляции и самосовершенствования наставляемого.		
--	--	--

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый.

Работу в каждой паре условно можно разделить на следующие этапы:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи;
- итоговую встречу.

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

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

орган

6. Этапы реализации наставничества

6.1. Наставническая деятельность в Школе осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включает в себя три этапа:

Реализация и функционирование системы наставничества в образовательных организациях состоит из следующих основных этапов:

1. Начальный этап – разработка локально-нормативных актов и документов, регламентирующих данную деятельность.
2. Основной этап – формирование баз наставников, наставляемых и кураторов процесса. Отбор и обучение наставников. Формирование и основная работа наставнических пар.
3. Заключительный этап – мониторинг и аналитическая работа. Дальнейшее планирование деятельности. Формулирование рекомендаций.

6.2. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества Школе, включающая в себя создание локальных нормативно - правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из Школы.

6.3. Основным этапом целесообразнее начать с выявления конкретных проблем обучающихся образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, буллинг, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д.

Важным компонентом этапа является коммуникация, взаимодействие всех трех ролевых категорий между собой, поскольку только добровольное вхождение в этот процесс всех участников может привести к ощутимым результатам. Необходимо совместно описать (либо уточнить при необходимости) цели, задачи и возможные ожидаемые результаты участия в программе наставничества как для самих наставляемых, так и их наставников и кураторов, а также принципы и режим безопасной коммуникации.

При формировании наставнических пар очень важно объективно выявить проблемы наставляемого, так как от этого будет зависеть выбор его наставника либо из числа педагогов, либо из обучающихся образовательной организации. Только в этом случае возможно оказание требуемой поддержки и помощи обучающемуся-наставляемому.

6.4. Заключительный этап – завершение в текущем учебном году конкретных программ наставничества. Мониторинг целевых показателей и аналитическая работа. Дальнейшее планирование деятельности. Формулирование рекомендаций.

Основная задача данного этапа состоит в подведении итогов работы в разрезе каждой

пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

- 1) запланированное (завершение программы, окончание учебного академического года, достижение целей наставничества и т.д.);
 - 2) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т.п.).
- Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации представляет собой общую встречу всех наставников, кураторов и наставляемых, участвовавших в программе наставничества в образовательной организации. Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Публичное подведение итогов предполагает проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля).

7. Права и обязанности наставника и наставляемого

7.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в конкурсах школьного и городского уровней.

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору Школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7.3. 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 ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

7.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в 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;
- в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

8.1. Мониторинг реализации наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации наставничества;
 - 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.
- 8.2. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения Школы, динамику показателей социального благополучия внутри школы, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах. По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга предоставляется SWOT-анализ реализуемой программы наставничества

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований ко всем пяти формам наставничества и является уникальной для каждой формы. SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

8.3. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;
- качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;
- динамику образовательных результатов обучающихся.

9. 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.

Приложение 1

Директору Средней школы № 15

Ф.И.О (при наличии)

ФИО и должность кандидата –участника
наставничества педагогических работников

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу включить меня в состав участников реализации наставничества педагогических работников Средней школы № 15 на 20____ - 20____ учебный год в качестве _____ (наставника, наставляемого).

« ____ » _____ 20____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« ____ » _____ 20____ г.

Подпись

Расшифровка подписи