

СОГЛАСОВАНО

на Совете школы

№ 2 от 22.03.2022

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

№ 6 от 23.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы

№ 31 от 23.03.2022



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве обучающихся (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. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" {HYPERLINK "<http://docs.cntd.ru/document/552189837>" \h}.

1.3. 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 взаимобогащающее 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:

1. **Пассивный.** Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику степени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненный от коллектива.

2. **Активный.** Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов

2.5. **Наставник** - активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, лидер, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, соревнования, общественная деятельность и т.д.).

2.6. **Куратор** - сотрудник организации, который отвечает за организацию программы наставничества, разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой,

формирование наставнических пар, групп в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

2. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества 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, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненными профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.

3. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом директора школы.

4.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

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

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, отстраненные от коллектива.

4.6. 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;

чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся, иницирует, организует стажировки и т.д.).

- ветераны педагогического труда.

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

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

4.10. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.11. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

4.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от 3 месяцев, но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.14. 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.

4.15. Срок наставничества может быть продлен в случае продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

5.1.1. Помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий.

5.1.2. Лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности.

5.1.3. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана.

5.1.4. Передавать наставляемому накопленный опыт.

5.1.5. Обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы.

- 5.1.6. Оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях.
- 5.1.7. Своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого.
- 5.1.8. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости -корректировать его поведение.

5.2. Наставник имеет право:

- 5.2.1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества.
- 5.2.2. Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом.
- 5.2.3. Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана.
- 5.2.4. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой.
- 5.2.5. Обращаться к руководителю образовательной организации 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

6.1.Наставляемый обязан:

- 6.1.1. Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана.
- 6.1.2. Совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки.
- 6.1.3. Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки.
- 6.1.4. Отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана.
- 6.1.5. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана.
- 6.1.6. Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества.

6.2. Наставляемый имеет право:

- 6.2.1. Пользоваться имеющейся в образовательной организации информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана.
- 6.2.2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию.
- 6.2.3. Принимать участие в оценке качества реализации Индивидуального плана.
- 6.2.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в образовательной организации.

6. Реализация целевой модели наставничества

7.1. Реализуемые формы программ наставничества:

- «Ученик – ученик» («успевающий – неуспевающий», «лидер – пассивный», «равный – равному»),
- «Учитель– ученик»,
- «Родитель – ученик»,
- «Выпускник – ученик».

7.2. Представление программ наставничества по формам происходит на педагогическом совете.

- 7.3. Этапы мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
- 7.3.1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - 7.3.2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - 7.3.3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - 7.3.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
 - 7.3.5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 - 7.3.6. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.
- 7.4. Формы взаимодействия:
- личная беседа;
 - консультации;
 - совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество;
 - волонтерство;
 - подготовка к конкурсам, смотрам, олимпиадам и т.д.;
 - деловая игра;
 - мозговой штурм;
 - и т.п.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 8.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 8.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 8.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
- 8.6. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых.
- 8.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества на сайте образовательной организации размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
 - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
 - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели наставничества.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

- 9.1. Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:
- публичное признание значимости их работы -объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
 - размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
 - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- 9.2. Руководство образовательной организации может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

9.3. Руководство образовательной организации вправе применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

8. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.