

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное образование «Город Курчатов»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением иностранных языков № 4" г. Курчатова

ИНН 4634004933 КПП 463401001 ОГРН 1024601276457 ОКПО 23024196 ОКВЭД 85.13 ОКВЭД 85.14
 307250, Город Курчатов, Курской области, улица Строителей, дом 10,
 тел./факс (47131)-4-64-35, kurchatov185@mail.ru

Принято на заседании
 педагогического совета
 Протокол № 1
 от « 27 » 08 2021г.

Утверждено приказом № 243
 от « 31 » августа 2021г.



Г.М. Буровникова

Положение
«О программе наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа с углубленным изучением иностранных языков № 4»
г.Курчатова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О программе наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков № 4» г.Курчатова» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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»)» (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021г. № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего

профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Настоящее Положение о программе наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков № 4» г. Курчатова (далее по тексту - Школа) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.
- 2.2. 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 всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков № 4» г. Курчатова.
- 2.3. 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.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
- 3.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 3.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 3.5 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.
- 3.6 Наставляемыми 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, отстраненных от коллектива.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 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).
- 3.10 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 3.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 3.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 3.13 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 3.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4. Реализация целевой модели наставничества.

- 4.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»
- 4.2 Представление программ наставничества по формам проходит на ученической конференции, педагогическом совете.
- 4.3 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.
- 4.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 4.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

5.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

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

5.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

6. Обязанности наставника:

- ❖ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков № 4» г.Курчатова, 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.

7. 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.

8. Обязанности наставляемого:

- ❖ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков № 4» г.Курчатова, определяющих права и обязанности.

- ❖ Разработать совместно с наставником план наставничества.
- ❖ Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. 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.

10. 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.

11. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

11.1 К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- ❖ настоящее Положение;
 - ❖ приказ директора Школы об утверждении программы наставничества;
 - ❖ индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
 - ❖ журнал наставника;
 - ❖ отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
 - ❖ мониторинг результатов реализации программы наставничества (анкетирование);
 - ❖ соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний;
 - ❖ протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.