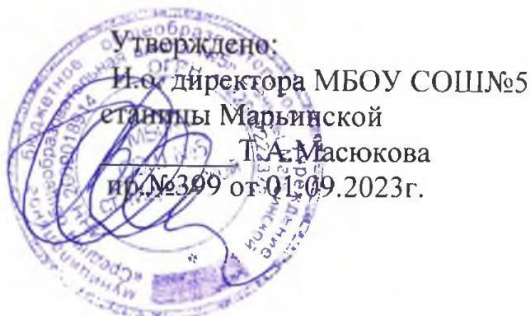


Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2023г.



Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ №5 станицы Марьинской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ СОШ №5 станицы Марьинской разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении 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»;
3. Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
4. Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской и определяет порядок организации наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской

1.2. Настоящее Положение:

1. Определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
2. Устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
3. Определяет права и обязанности ее участников;
4. Определяет требования, предъявляемые к наставникам;
5. Устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
6. Определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

1. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
2. Наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
3. Руководитель МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской; 4. Куратор наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»

станции Марьинской – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для оказания помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станции Марьинской в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

1. Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
2. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
3. Формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
4. Ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
5. Сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станции Марьинской и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
6. Создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
7. Выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
8. Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станции Марьинской, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

1. Развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
2. Позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
3. Построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станции Марьинской.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

1. Педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской;

2. Педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

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

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

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

1. Прекращение трудовых отношений;

2. Психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

3. Систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

4. Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

5. Обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

1. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
2. Реестр наставников;
3. Анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
4. Лучшие наставнические практики;
5. Шаблоны и формы документов.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

1. Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
2. Разработка проекта ежегодной программы наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской;
3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской;
5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
6. Мониторинг и оценка качества программы наставничества;
7. Получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
8. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

1. Запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
2. Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, сопровождающие наставническую деятельность;
4. Инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской;
5. Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
6. Вносить на рассмотрение руководству МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
7. На поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

1. Помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
2. В соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
3. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;

4. Передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
5. Своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
6. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
7. Принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, в том числе в рамках «Школы наставников».

5.2. Наставник имеет право:

1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, в том числе с деятельностью наставляемого;
3. Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
4. Требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
5. В составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
6. Принимать участие в оценке качества программы наставничества;
7. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
8. Обращаться к руководителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

1. Выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
2. Совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
3. Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
4. Отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
5. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
6. Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
7. Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской.

6.2. Наставляемый имеет право:

1. Пользоваться имеющейся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
3. Принимать участие в оценке качества программы наставничества;
4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. Оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

1. Мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
2. Развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
3. Динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

1. Развития гибких навыков участников программы;
2. Уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
3. Качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
4. Степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
5. Качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

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

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

1. Публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
2. Размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской.

8.3. Руководство МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

1. Наличие личного желания стать наставником;
2. Авторитетность в среде коллег и обучающихся;
3. Высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества:

1. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);
2. Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;
3. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МБОУ СОШ №5 ст. Марьинской

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» станицы Марьинской на ... учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

С Положением о программе наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» станицы Марьинской ознакомлен(а).

Дата написания заявления «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство: _____

Комментарии: _____

Решение о прикреплении: _____