

Документ подписан
электронной подписью
Дата и время подписания: 2024.02.26. 18:00:00
Подписавший документ:
директор школы Куцурба Марьяна Нургалиевна

УТВЕРЖДЕНО
Директор М.Н.Куцурба
Приказ МКОУ «СОШ
с.Лесного»
№ 30 от 26.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе наставничества в МКОУ «СОШ с. Лесного»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О системе наставничества в МКОУ «СОШ с.Лесного»» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;
- приказами Минпросвещения КБР от 25.06.2021 N 22/616 "О внедрении в Кабардино-Балкарской Республике 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 между обучающимися", от 29.07.2021 N 22/711 "Об утверждении "дорожной карты" внедрения целевой модели наставничества в Кабардино-Балкарской Республике до 2024 года и Положения о Региональном наставническом центре Кабардино-Балкарской Республики".
- Положение разработано в целях создания условий по формированию организационно методической основы для внедрения и развития механизмов наставничества в МКОУ «СОШ с.Лесного» Прохладненского муниципального района КБР.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

2. Цель и задачи наставничества.

Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества.

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности

наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) образовательных организаций в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами 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, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательном учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- ✓ создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- ✓ выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, 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.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в образовательном учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- ✓ разработка и реализация плана мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ✓ ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- ✓ назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в образовательной организации;
- ✓ привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
- ✓ осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- ✓ предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования;
- ✓ проведение внутреннего мониторинга реализации эффективности наставничества;
- ✓ обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической

- деятельности в образовательной организации;
- ✓ обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности.

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, плана мероприятий «дорожной карты» внедрения Целевой модели Программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается образовательным учреждением (с участием наставников) и включает в себя:

- ❖ реализуемые в образовательной организации формы наставничества («ученик – ученик», «учитель – ученик», «учитель – учитель», «работодатель – учитель») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- ❖ типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в образовательной организации.

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

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- ❖ обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- ❖ педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;
- ❖ педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- ❖ учащиеся;
- ❖ выпускники;
- ❖ педагоги и иные должностные лица образовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.6. Отбор наставников производится на основании критериев отбора/выдвижения наставников, утвержденных образовательной организацией. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. 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.

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

3.8. 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.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- ❖ прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- ❖ психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- ❖ систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- ❖ привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- ❖ обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в образовательной организации осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

- ❖ Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.
- ❖ 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/группах.
- ❖ Этап 7. Мониторинг и анализ работы по наставничеству. Завершение внедрения Целевой модели.

Целевой модели.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в образовательной организации, 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, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации (при необходимости).

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

- ❖ согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия,
- ❖ согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники- несовершеннолетние.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом руководителя образовательной организации создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель образовательной организации, и в которую входит куратор.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом

руководителя образовательной организации утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

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

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

4. Права и обязанности куратора.

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации.

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательной организации; – оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через
- SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, социальные педагоги, педагоги - психологи, психологические и профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в образовательной организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

4.3. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5. Права и обязанности наставника.

5.1. 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 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, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого; – личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в образовательной организации, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником образовательной организации, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель»), иных оценочных или конкурсных мероприятиях; – принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию инструменты осуществления Программ наставничества; за
- организационно-методической поддержкой;
- 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.

6. Права и обязанности наставляемого.

6.1. 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 к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества образовательной организации.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию; – принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в образовательной организации.

7. Ожидаемые результаты внедрения наставничества

7.1. Планируемые результаты внедрения наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

7.2. Внедрение наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося общеобразовательной организации:

- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в МКОУ «СОШ с.Лесного» направлена на:

-изучение (оценку) качества реализованных в образовательной организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп

«наставник – наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;

-выявление соответствия условий организации программ наставничества в образовательной организации требованиям и принципам Целевой модели;

8.2. Образовательная организация самостоятельно осуществляет мониторинг влияния программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования; качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы образовательной организации; качества адаптации молодых специалистов; удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; изменения психологического климата в образовательной организации.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации.

8.4. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 5 июня и 5 декабря ежегодно).

9. Мотивация участников наставнической деятельности.

9.1. Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации 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 МКОУ «СОШ с.Лесного » также может оказывать содействие развитию Социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат образовательной организации.

9.4. Руководство МКОУ «СОШ с.Лесного» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.