

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета школы

От «25» 08 2020 г.

Протокол № 1



Директор МБОУ СОШ №8

А.М. Шорлуян

Приказ № 104 от «16» 09 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МБОУ СОШ №8

### I. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №8 регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства школы.

1.2 Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников школы и молодых специалистов МБОУ СОШ №8.

1.3 Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ №8 представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в МБОУ СОШ №8 и достижение поставленных результатов.

1.4 Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8 осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ».

### II. Задачи наставничества

2.1 Улучшение показателей МБОУ СОШ №8 в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.

2.2 Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

2.3 Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

2.4 Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

2.5 Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

2.6 Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ СОШ №8, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### III. Термины и основные понятия

3.1 Наставничество — это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2 Форма наставничества — способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

3.3 Программа наставничества комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

3.4 Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

3.5 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.

3.6 Куратор сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

3.7 Методология наставничества — система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3.8 Тьютор — специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

#### IV. Формы наставничества

4.1 Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МБОУ СОШ №8 предусматривает — независимо от форм наставничества — две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В МБОУ СОШ №8 выделены следующие формы наставничества: «учитель — учитель»; «учитель — ученик».

4.3 Наставляемым в форме «учитель — ученик» является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В формах «учитель — учитель» возрастной параметр не задается.

4.4 Наставниками могут быть учащиеся МБОУ СОШ №8, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.5 Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.6 Форма наставничества — это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.7 Форма наставничества «учитель — учитель». Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.8 Форма наставничества «учитель — ученик» предполагает взаимодействие учителя с учеником по организации и сопровождению учебно-исследовательской, проектной деятельности, подготовки к олимпиадам по учебным предметам, реализации программ сопровождения профориентационной направленности.

## V. Организация наставничества

5.1 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8, состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

5.2 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации,

5.3 К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8;
- 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.

5.4 С целью реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8 ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

5.5 Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.6 За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.

5.7 На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.8 На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого.

5.9 Формами отчетности наставника является ежеквартальный мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.10 По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, памятными сертификатами, премиями, памятными подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации о них на официальном сайте МБОУ СОШ №8.

5.11 Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте МБОУ СОШ №8 во вкладке «НАСТАВНИЧЕСТВО».

## VI. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в МБОУ СОШ №8 и отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3 Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- уровень сформированности гибких навыков;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

## VII. Задачи и направления работы наставника

7.1 В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, Коллективным договором,

7.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУ СОШ №8;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБОУ СОШ №8;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории обучающимся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей;
- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения;
- помощь в развитии лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

7.3 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

-7.3.1 организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с МБОУ СОШ №8 и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

- 7.3.2 информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;

- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения.

- 7.3.3 методические:

- разработка совместно с молодым специалистом, обучающимся индивидуального маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту, обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательным курсом;

- подведение итогов по истечении срока наставничества.

## VIII. Обязанности и права наставника и наставляемого

### 8.1 Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;

- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;

- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;

- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;

- помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;

- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый.

### 8.2 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ №8 о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБОУ СОШ №8;

- с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн-курсах, волонтерских программах наставляемых;

- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;

### 8.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;

- изучать структуру и особенности деятельности МБОУ СОШ №8, его традиции;

- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары,

8.2 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ №8 о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ СОШ №8 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### IX. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками МБОУ СОШ №8

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками МБОУ СОШ №8.

#### X. Документация

10.1 Индивидуальный план работы наставника

10.2 Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста или обучающегося.

#### XI. Изменения и дополнения в Положение

11.1 Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №8 утверждается приказом директора МБОУ СОШ №8.

11.2 Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом директора школы.