

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седельниковская средняя школа №1»
Седельниковского муниципального района Омской области

П Р И К А З

16.11.2020г.

№143/1

О внедрении Программы наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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", Положения о Программе наставничества в образовательной организации Комитета по образованию Седельниковского муниципального района Омской области от 11.11.2020г. с целью достижения результата показателя регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» «Не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МБОУ «Седельниковская СШ №1» Программу наставничества.
2. Назначить куратором внедрения Программы наставничества Мецлер Людмилу Никифоровну, заместителя директора.
3. Куратору, Мецлер Людмиле Никифоровне обеспечить создание условий для внедрения Программы наставничества в период с 2020 по 2022 годы.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Программы наставничества:
руководитель рабочей группы: Мецлер Людмила Никифоровна, заместитель директора;
члены рабочей группы:
Баранова Светлана Алексеевна, руководитель ЦОЦ и ГП «Точка роста»;
Ковель Светлана Александровна, учитель информатики;
Лебеденко Елена Васильевна, учитель математики;
Рядовая Надежда Владимировна, учитель физической культуры.
5. Разработать и утвердить:
 - 5.1. Программу наставничества МБОУ «Седельниковская СШ №1» (Приложение 1);
 - 5.2. «Дорожную карту» (план) реализации Программы наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1» на 2020 – 2021 учебный год (Приложение 2);
 - 5.3. Положение о реализации Программы наставничества (Приложение 3);
 - 5.4. Положение о программе наставничества (формы «ученик-ученик») (Приложение 4).
 - 5.5. Положение о программе наставничества (форма «работодатель-ученик») (Приложение 5)
 - 5.6. Положение о программе наставничества (формы «учитель-учитель») (Приложение 6).
6. Обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества.

7. Осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Программы наставничества.
8. Организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Программы наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
9. Отправлять ежегодно в срок не позднее 20 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества муниципальному координатору.
10. Предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Программы наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

M. A. Oshapkina

М.А. Охапкина

Исполнитель:

Мещер Л.Н., заместитель директор

L. N. Meshch

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седельниковская средняя школа №1»
Седельниковского муниципального района Омской области

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА МБОУ «Седельниковская СШ №1»

№ п/п	Компоненты программы наставничества	Содержание раздела
1.		<i>Пояснительная записка</i>
1.1.	Актуальность разработки программы наставничества	Программа Наставничества МБОУ «Седельниковская СШ №1» разработана на основе Целевой модели наставничества, направленной на достижения контрольных точек федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» и Национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставнических программ. Программа Наставничества создает новую плодотворную среду, в которой раскрывается потенциал всех участников образовательного процесса: молодых специалистов, педагогов, обучающихся, родителей. Сроки реализации программы: 2 года, сентябрь 2020г. – май 2022г. Программа предусматривает систематическое внесение изменений, дополнений, коррекции в зависимости от меняющихся условий деятельности.
1.2	Взаимосвязь с другими документами организации	Нормативно-правовые документы: - Конституция Российской Федерации; - Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»; - Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; - Программа воспитания МБОУ «Седельниковская СШ №1»; - школьный проект «Успех каждого ребенка»; - школьный проект «Молодой учитель для современной школы»;

		- школьный проект «Управление реализацией ИППР педагога»; - Положение о наставничестве; - План по воспитательной работе образовательной организации; - План учебно-методической работы; - План социально-психологической службы.
1.3.	Цель и задачи программы наставничества	Цель программы: обеспечить качественный уровень развития системы наставничества, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставников и наставляемых, направленные на их эффективную систему поддержки, самоопределения, профессиональную ориентацию и адаптацию. Задачи: 1. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемых. 2. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории для повышения успеваемости обучающихся; 3. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогов, неопытных педагогов-предметников с учетом их потребностей, затруднений, достижений. 4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога, потенциал наставляемых обучающихся.
1.4	Срок реализации программы	2 года, сентябрь 2020г. – май 2022г Программа предусматривает систематическое внесение изменений, дополнений, коррекции в зависимости от меняющихся условий деятельности.
1.5	Применяемые формы наставничества и технологии	Для успешной реализации программы наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Седельниковская СШ №1» в данной программе наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». Формы наставничества: «Ученик-ученик»; «Работодатель-ученик»; «Учитель-учитель». <u>Типы наставничества:</u> - личное наставничество;

- групповое наставничество;
- командное наставничество;
- наставничество ровесниками.

Используемые технологии:

- фасилитация – командное наставничество;
- модерация – командное наставничество;
- супервизии – индивидуальное, личное наставничество;
- коучинг – командное и индивидуальное наставничество;
- тьюторство – индивидуальное, личное наставничество.

Форма наставничества «Ученик – ученик»

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутриобразовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников

Результат:.

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в школе.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик»

Наставник	Наставляемый	
Кто может быть	Пассивный	Активный
• Активный ученик,	Социально или ценностно	- Обучающийся с особыми

		обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. - Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. - Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований. - Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы.	дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива.	Образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.	
Форма наставничества «Учитель – учитель» Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Задачи: - Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности. - Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса. - Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности. - Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации. - Ускорить процесс профессионального становления педагога. Результат: - Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации. - Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала. - Улучшение психологического климата в образовательной организации. - Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.					

5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставляемый		Наставляемый	
		Молодой специалист	Педагог
- Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). - Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. - Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.		Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.
Типы наставников			Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
Наставник-консультант	Наставник-предметник		
Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.		

педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.

Форма наставничества «Работодатель – ученик»

Цель - успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией.

Задачи:

1. Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
2. Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
4. Помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Результат:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, средней и старшей школе.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Увеличение процента учеников, успешно прошедших предпрофориентационную программу.
4. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах.
5. Увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем.

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – ученик»

Наставник	Наставляемый	
Кто может быть	Пассивный	Активный
- участник программы наставничества, представитель регионального предприятия (организации), равнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной	плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных	социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения,

		позицией, с высокой квалификацией, активный педагог. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.	перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации и ее сообщества	самосовершенствованию, получению новых навыков	
2.	Содержание программы				
2.1	Основные участники программы и их функции	В реализации программы Наставничества выделяется три главные роли: 1. Наставляемый – 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. 2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. 3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы. Поиск и отбор наставляемых проводится на основе анкетирования для сбора предварительных запросов, по результатам педагогического наблюдения, на основе уровня успешности в учебной/профессиональной деятельности, результаты отбора рассматриваются на предметных ассоциациях педагогов, после этого формируется Банк наставников и наставляемых. Наставляемая пара формируется на основе запроса наставляемого и соответствующей этому запросу компетентности наставника. Формирование базы наставляемых: ☐ из числа обучающихся: ☐ проявивших выдающиеся способности;			

	- о демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты; - о с ограниченными возможностями здоровья; - о попавших в трудную жизненную ситуацию; - о имеющих проблемы с поведением; - о не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива ☐ из числа педагогов: - о молодых специалистов; - о находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; - о находящихся в процессе адаптации на новом месте работы; - о желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д. Формирование базы наставников из числа: - о обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; - о педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; - о родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов. 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). С учетом профессиональных потребностей педагогу – наставнику необходимо сочетание следующих качеств (ролей). 1. «Педагогическая поддержка деятельности», «Сопровождающий». Основная функция – знакомство молодого специалиста или прибывшего на работу нового педагога с системой общеобразовательного учреждения «изнутри». Необходимо рассказать о традициях школы, рассказать об административном управлении образовательным учреждением, познакомить с нормативными документами, инструкциями. Наставник поможет наставляемому осознать свое место в жизни учреждения, будет осуществлять пошаговое руководство его наставнической деятельности. 2. «Медиатор», «Протектор». Основная функция- это разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе учебной деятельности учащегося; также функция «протектора» заключается в том, чтобы организовать благоприятный психологический и моральный климат вокруг наставляемого, атмосферу <u>взаимопомощи</u> и сотрудничества. Наставник может договариваться от имени учащегося о его участии в различных внутри- и внешних мероприятиях, направленных на развитие способностей и профессиональных компетенций. 3. «Образец». Основная функция- это пример для подражания, который является огромным стимулом эффективности наставнической поддержки. Наставник всеми своими личными и профессиональными достижениями, общественным положением, стилем работы и общения может стимулировать профессиональное самосовершенствование наставляемого, который фиксирует и перенимает образцы поведения, подходы к организации жизненных интересов и профессиональной деятельности, стиль общения наставника. 4. «Эксперт». Основная функция- это поддержка на всех этапах учебной деятельности. Наставнику необходимо снизить
--	--

		уровень требовательности и контроля. Дать наставляемому самому решать необходимые учебные и жизненные задачи. Самому принимать решения и отвечать за результаты принятых решений. На данном этапе наставляемый получает ровно столько помощи, сколько ему необходимо и когда он об этом просит. 5. «Контролер». Основная функция- это снижение зависимости от наставника, что позволит выработать у наставляемого чувства собственного профессионализма, способности самому принимать решения, самому организовывать время своей учебной деятельности, а наставник контролирует правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы, проверяет его успехи с помощью системы тестов, творческих заданий, проблемных ситуаций и т. п.																						
2.2	Механизм управления программой наставничества	Управление программой наставничества осуществляется куратором: планирование, организация, мотивация, координация, анализ и контроль. Формы взаимодействия наставнических пар и схемы их реализации Форма наставничества «Работодатель – ученик» <table><tr><th>Формы взаимодействия</th><th>Цель</th></tr><tr><td>«Успевающий – неуспевающий»</td><td>Достижение лучших образовательных результатов.</td></tr><tr><td>«Лидер – пассивный»</td><td>Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.</td></tr><tr><td>«Равный – равному»</td><td>Обмен навыками для достижения целей.</td></tr><tr><td>«Адаптированный – неадаптированный»</td><td>Адаптация к новым условиям обучения.</td></tr></table> Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик» <table><tr><th>Этапы реализации</th><th>Мероприятия</th></tr><tr><td>Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».</td><td>Предметные ассоциации</td></tr><tr><td>Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.</td><td>Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.</td></tr><tr><td>Обучение наставников.</td><td>Обучение проводится куратором.</td></tr><tr><td>Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.</td><td>Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.</td></tr><tr><td>Формирование пар, групп.</td><td>После личных встреч, обсуждения вопросов.</td></tr></table>	Формы взаимодействия	Цель	«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов.	«Лидер – пассивный»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.	«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей.	«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения.	Этапы реализации	Мероприятия	Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Предметные ассоциации	Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.	Обучение наставников.	Обучение проводится куратором.	Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.	Формирование пар, групп.	После личных встреч, обсуждения вопросов.
Формы взаимодействия	Цель																							
«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов.																							
«Лидер – пассивный»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.																							
«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей.																							
«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения.																							
Этапы реализации	Мероприятия																							
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Предметные ассоциации																							
Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.																							
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором.																							
Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.																							
Формирование пар, групп.	После личных встреч, обсуждения вопросов.																							

			Назначения куратором.
		Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность.	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости.
		Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
		Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу.	Поощрение на ученической конференции.
Форма наставничества «Учитель – учитель»			
		Формы взаимодействия	Цель
		«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
		«Опытный классный руководитель - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
		«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психозмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
		«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
		«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.
Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»			
		Этапы реализации	Мероприятия
		Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. Методический совет.
		Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.

		Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
		Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
		Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
		Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер –классов, открытых уроков.
		Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
		Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы.
		Форма наставничества «Работодатель – ученик»	
		Формы взаимодействия	Цель
		«Активный профессионал – равнодушный потребитель»	Мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории.
		«Коллега – молодой коллега»	Совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора.
		Схема реализации формы наставничества «Работодатель – ученик»	
		Этапы реализации	Мероприятия
		Представление программ наставничества в форме «Работодатель – ученик».	Ученическая конференция.
		Проводится отбор наставников из числа активных и опытных учителей, представителей выпускников школы.	Анкетирование. Использование базы наставников.

		<table><tr><td>Обучение наставников.</td><td>Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости.</td></tr><tr><td>Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы.</td><td>Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.</td></tr><tr><td>Формирование пар, групп.</td><td>Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».</td></tr><tr><td>Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.</td><td>Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.</td></tr><tr><td>Рефлексия реализации формы наставничества.</td><td>Анализ эффективности реализации программы.</td></tr><tr><td>Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.</td><td>Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо для наставника.</td></tr></table>	Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости.	Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.	Формирование пар, групп.	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».	Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.	Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.	Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо для наставника.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости.													
Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.													
Формирование пар, групп.	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».													
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.													
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.													
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо для наставника.													
3.	Оценка результатов программы и ее эффективности													
3.1	Организация контроля и оценки	Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества; 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов. Текущий контроль: 1 раз в месяц рассматривать вопрос о реализации программы в повестке совещаний при руководителе. Итоговый контроль: рассмотрение результатов на Педагогическом совете, посвященному теме наставничества.												

3.2	Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества	Форма наставничества «учитель-учитель»: <u>Качественные показатели:</u> - создание наставляемым собственного проекта/продукта под руководством наставника; - создание и публикации кейсов на сайте школы в разделе «Школа наставничества»; - овладение методикой организации уроков в соответствии с ФГОС; - овладение системой контроля и оценки знаний учащихся; - овладение приемами формирования функциональной грамотности в рамках своего предмета; - овладение приемами наставнической деятельности в рамках формы наставничества «ученик-ученик»; - умение проектировать воспитательную систему классного коллектива; - повышение методической, интеллектуальной культуры учителя; - положительные итоги наставнического периода тестирования. <u>Количественные показатели:</u> - не менее 2 педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого; - не менее 10 педагогов, прошедших обучение по наставничеству; - 10 педагогов из числа наставников; - Написание наставляемым не менее 1 статьи; - не менее 1 молодого специалиста разрабатывают педагогический проект с применением изученных приемов и технологий для дальнейшей его реализации; - не менее 1 специалиста готовы принять участие в конкурсе проф. мастерства «Дебют»; - не менее 1 педагога, сменивших статус с наставляемого на наставника. Форма наставничества «ученик-ученик»: <u>Качественные показатели:</u> - повышение уровня самооценки наставляемого;
-----	--	---

		- повышение уровня позитивного отношения к учебе наставляемого; - степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция; - активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью; - высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы; - улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом. <u>Количественные показатели:</u> - не менее 10 обучающихся, подавших «запрос на помощь наставника»; - на 10% повысилось качество у наставляемых по предметам; - на 15% увеличилось посещаемость творческих кружков, объединений, спортивных секций; - не менее 50% наставляемых включены в реализацию социально значимых проектов; - не менее 15% наставляемых стали победителями и призерами конкурсов различного уровня; - на 1-2 человека снизилось число обучающихся, состоящих на различных видах учета. - не менее 3 обучающихся, сменивших статус с наставляемого на наставника. Форма наставничества «учитель-ученик»: <u>Качественные показатели:</u> - повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, основной и старшей школе; - повышается престиж педагогической профессии среди обучающихся, родителей; - увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем. <u>Количественные показатели:</u> - не менее 10 обучающихся, оказавших помощь педагогам в проведении учебных занятий и получивших статус «помощник учителя», «помощник педагога»; - не менее 10 обучающихся - участников профильных педагогических смен в лагере дневного пребывания в роли вожатых;
--	--	--

		- 10% наставляемых - участников профильных педагогических смен, разработавших электронные ресурсы для проведения занятий и др. - не менее 20% обучающихся, принявших участие в профессиональных пробах по педагогическим специальностям; - не менее 10 обучающихся – участники олимпиад, конкурсов, связанных с педагогической специальностью.					
4	План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год						
4.1.	Мероприятия программы наставничества на учебный год	План реализации мероприятий программы наставничества на 2020/2021 учебный год					
		№ п/п	Наименование мероприятия / виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория(и) участников	Ответственные	Ожидаемый результат
		1	Подготовка условий для запуска программы Наставничества				
			1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.	Сентябрь-октябрь 2020г.		Администрация школы	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.
		2.	Формирование базы наставляемых				
		1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы,	Октябрь-ноябрь 2020г.	Обучающиеся школы,	Куратор, Руководители	Сформированная база наставляемых с	

			которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.		Педагоги-предметники, классные руководители	предметных ассоциаций	картой запросов.
		3.	Формирование базы наставников				
			1. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: • обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций); • педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.	Октябрь-ноябрь 2020г.	Обучающиеся школы, Педагоги-предметники, классные руководители	Куратор, Руководители предметных ассоциаций	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
		4.	Отбор и обучение наставников				
			1. Выявление наставников, входящих в базу	Ноябрь 2020г.	Обучающиеся школы, Педагоги-	Куратор, годовичная команда реализации	1. Заполненные анкеты в

			потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.		предметники, классные руководители	программы Наставничества	письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками. 3.Программа обучения.
		5.	Формирование наставнических пар/групп				
			1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора.	Ноябрь 2020г.	Наставники и наставляемые	Куратор, годовичная команда реализации программы Наставничества	Сформированные наставнические пары /группы, готовые продолжить работув рамках программы
		6.	Организация хода наставнической программы				
			Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре/группе включает: • встречу-знакомство, • пробную рабочую встречу, • встречу-планирование, • комплекс последовательных	Декабрь 2020г.-апрель 2021г.	Наставники и наставляемые	Куратор, годовичная команда, предметные ассоциации	Мониторинг: •сбор обратной связи от наставляемых –для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; •сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для

			встреч, • итоговую встречу.				мониторинга эффективности реализации программы.
		7.	Завершение программы наставничества				
			1.Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов программы школы. Публичное подведение итогов и популяризация практик.	Май 2021г.	Наставники и наставляемые	Куратор, годичная команда, предметные ассоциации	Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников.

Приложение 2

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1» на 2020 - 2021 учебный
год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.	сентябрь -октябрь 2020 года	Мецлер Л.Н. зам. директора школы, администр ация школы

	запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества		3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации Программы наставничества.		
		1.2.Подготовка нормативной базы Программы наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1»	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Седельниковская СШ №1». 2. Разработка и утверждение Программы наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1». 3. Разработка и утверждение Плана внедрения «Дорожной карты» системы наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1». 4. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества Педагогический совет «Совершенствование системы качества образования: внедрение управленческих проектов и программ». 5. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества. Родительское собрание. 6. Встреча с обучающимися школы с информированием о реализуемой программе наставничества.	сентябрь -октябрь 2020 года	Мецлер Л.Н. зам. директор школы, администрация школы
		1.3.Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Программы наставничества.	ноябрь 2020 года	Мецлер Л.Н. учителя-предметники, руководители предметных ассоциаций
2	Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный	декабрь-январь 2020-2021 уч. года	Мецлер Л.Н., куратор Программы наставничества, классные руководители, педагог-психолог, социальный

	организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе		руководитель, педагог-психолог, соц. педагог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.		педагог
3.	Формирование базы наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая	Сбор данных о наставниках	1. Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 2. Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога). 3. Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников. 4. Обучение наставников.	январь 2021г.	Мецлер Л.Н., зам. директора педагог-психолог

	для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации				
4	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары. 4. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации.	январь 2021г.	Мецлер Л.Н., зам. директора педагог-психолог, администрация школы
5	Организация работы наставнических пар или групп Задача: закрепление	Работа наставнических групп	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с	февраль-апрель 2021г.	Мецлер Л.Н., зам. директора, педагог-психолог

	гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества. 6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. 8. Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.		
1	Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных	Подведение итогов реализации программы наставничества	1. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций. 2. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников. 3. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 4. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех	май 2021г.	Администрация школы, педагог-психолог

компаний-партнеров Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы		участников. 5. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы. 6. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров. 7. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых. 8. Формирование долгосрочной базы наставников.		
---	--	---	--	--

	наставников наставляемых	и				
--	-----------------------------	---	--	--	--	--

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седельниковская средняя школа №1»
Седельниковского муниципального района Омской области

Положение о реализации Программы наставничества в образовательной организации

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии Программы наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Программы наставничества.
- 1.2. Программа наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25.12.2019 г. «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», письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", методическими рекомендациями (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в Омской области, от 12.10.2020 г., Положения о Программе наставничества в образовательной организации Комитета по образованию Седельниковского муниципального района Омской области от 11.11.2020г., а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", «Учитель будущего», "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".
- 1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками,

необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист образовательной организации, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

1.4. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Программа наставничества);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.5. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества

2. Цель и задачи

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) ОО 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 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 школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение Программы наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1» предполагает осуществление следующих функций:

- реализации мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества;
- ежегодной разработки, утверждения и реализации Программ наставничества;
- назначения куратора, ответственного за организацию внедрения Программы наставничества;
- привлечения наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурного (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечения наставничества;
- осуществления персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- предоставления данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности в Комитет по образованию;
- проведения внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечения формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности;
- обеспечения 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, «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества МБОУ «Седельниковская СШ №1».

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

- реализуемые в школе формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик»; с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,
 - 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. Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.
- 3.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель школы, куратор наставнической деятельности, и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ «Седельниковская СШ №1».
- 3.4. Назначение наставников происходит на добровольной основе. 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 в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.
- 3.5. Замена наставника производится приказом руководителя школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ «Седельниковская СШ №1»;
 - 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.
- 3.6. Этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Программы наставничества.
- 3.7. Для реализации системы наставничества в школе формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников.
- 3.8. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
 - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
 - организация отбора и обучения наставников;
 - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
 - формирование наставнических пар и групп;
 - осуществление своевременной и систематической отчетности;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в школе;
 - участие в муниципальных, региональных, федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
 - обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.
- 3.9. Мониторинг и оценка результатов Программы представляет собой систему сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества, организуется два раза в год, предоставляется в муниципальный орган

управления образования, который, в свою очередь, предоставляет информацию в региональный наставнический центр по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

- 3.10. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняются необходимые документы: согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым (копия данного соглашения хранится в образовательной организации). В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.
- 3.11. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «Седельниковская СШ №1».

4. Права и обязанности куратора

- 4.1. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник образовательной организации решением руководителя.
- 4.2. Куратором может стать представитель организации - партнера, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.
- 4.3. Обязанности куратора:
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
 - контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
 - участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
 - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников
 - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.
- 4.4. Права куратора:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
 - организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
 - вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
 - инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
 - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
 - вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
 - на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

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;
 - участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
 - посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
 - оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю школы 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:

- 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
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и 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 Программы наставничества МБОУ «Седельниковская СШ №1» и эффективности внедрения данной программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

7. Перечень документов, регламентирующих программы наставничества в образовательных организациях

7.1.К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- соглашение между образовательной организацией и предприятием (организацией);
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- журнал Наставника;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ «Седельниковская СШ №1».
- 8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном, муниципальном и федеральном уровнях.

Положение о программе наставничества (формы «ученик-ученик»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества 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 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 (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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в образовательной организации (далее – Положение) является организационной основой для внедрения Программы наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью программы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.4. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

- помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в образовательной организации закрепляется наставничество в форме «ученик-ученик».

Выбранная форма предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

1.6. 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 соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.7. Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки,

общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско- юношеских организаций или объединений.

1.8. Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеклассной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

1.7. Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

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

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития; - предоставлять отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.5. В период наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.6. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; - отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества формы «ученик-ученик» является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательной организации.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества формы «ученик-ученик»

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Приложение 5

Положение о программе наставничества (формы «работодатель-ученик»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества 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 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 (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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в образовательной организации (далее – Положение) является организационной основой для внедрения Программы наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью программы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией.

1.4. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в МБОУ «Седельниковская СШ №1» закрепляется наставничество в форме «работодатель-ученик». Закреплённая положением форма «работодатель-ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), учителя школы (профессионала) при которых наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

1.6. Наставляемый - участник программы наставничества, обучающийся старших классов средней школы.

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков;

плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных

перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации и ее сообщества.

1.7. Наставник - участник программы наставничества, представитель регионального предприятия (организации), учитель школы неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

1.8. Направления наставничества:

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное, студенческое и предпринимательское сообщества.

Формы взаимодействия в школе: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

1.9. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и коллективное (направленное на группу обучающихся).

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей внедрить Программу наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- 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.

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- мотивировать на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развивать гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;
- предоставлять отчет о работе наставника;

- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.5. В период наставничества наставляемый имеет право: обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.6. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества формы «работодатель-ученик» будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательной организации, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;

- численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;

- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;

- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);

- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем;

- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;

- численный рост обучающихся, выбирающих в будущем профессию учителя.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;

- соглашение между образовательной организацией и региональным предприятием (организацией);

- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

- индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;

- журнал Наставника;

- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;

- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

**Положение
о программе наставничестве
(форма «учитель-учитель»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – 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 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 (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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), паспортом регионального проекта «Учитель будущего».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в образовательных организациях (далее соответственно - ОО, наставничество) и условия стимулирования педагогов ОО, осуществляющих наставничество (далее – *Наставник*), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействии профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее – *Наставляемое лицо*).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей

профессиональной деятельности;

- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
- ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (*далее – Куратор*).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи: сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программы наставничества;
решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому лицу на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого лица. Индивидуальный план подписывается Наставляемым лицом по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника:

- знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;
- демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым лицом оценивать самостоятельное проведение Наставляемым лицом учебных и внеклассных занятий;
- привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого лица, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Права Наставника:

- запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого лица, как в устной, так и в письменной форме;
- требовать выполнения Наставляемым лицом предусмотренных настоящим Положением обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого лица;
- вносить предложения о применении к Наставляемому лицу мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

2.11. Обязанности Наставляемого лица:

- изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

2.12. Наставляемый имеет право:

- в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству формы «учитель-учитель» является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые лица получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает Наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.2. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- журнал Наставника;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашение между наставником и наставляемым;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

