


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – Лицей № 88
(МАОУ Лицей № 88)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ Лицей № 88
Протокол
от «28» августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ Лицей № 88
 Н.А. Стумбрис

Приказ
от «31» августа 2020 г. № 165-о



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) регламентирует организацию деятельности по наставничеству в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – Лицей № 88 (далее – МАОУ Лицей № 88, учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «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»).

1.3. Методология наставничества в МАОУ Лицей № 88 основана на лучших практиках обмена опытом в рамках реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» и «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование».

1.4. Настоящее Положение определяет:

- цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;

- порядок организации деятельности по наставничеству в учреждении;

- права и обязанности куратора деятельности по наставничеству в учреждении, наставника и наставляемого;

- требования к проведению мониторинга результативности деятельности по наставничеству.

1.5. Основные термины, используемые в Положении:

куратор – работник учреждения, который отвечает за организацию деятельности по наставничеству в учреждении;

методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

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;

наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в учреждении.

2. Цели, задачи, функции наставничества

2.1. Целью наставничества является создание условий для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимое для его успешной личной и профессиональной самореализации, а также формирование эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся разных уровней образования, педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

1) улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

2) подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

3) раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

4) обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

5) формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

6) ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

7) сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

8) создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

9) выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

10) формирование в учреждении открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

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

- 1) назначение куратора, ответственного за организацию в учреждении деятельности по наставничеству;
- 2) ежегодная разработка и реализация мероприятий «Дорожной карты реализации целевой модели наставничества»;
- 3) разработка и реализация программ наставничества;
- 4) привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
- 5) инфраструктурное (в том числе материально-техническое и информационно-методическое) обеспечение реализации программ наставничества;
- 6) осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- 7) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в учреждении;
- 8) формирование баз данных программ наставничества и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;
- 9) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Организация деятельности по наставничеству

3.1. Деятельность по наставничеству в МАОУ Лицей № 88 осуществляется на основании нормативных, методических и распорядительных документов федерального, регионального и муниципального уровней, настоящего Положения, «Дорожной карты», приказов директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью по наставничеству в учреждении осуществляет куратор, заместитель директора, назначаемый приказом директора.

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

3.4. Основные этапы наставнической деятельности:

- 1) подготовка организационных условий, включающая информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший учебный год, исходя из потребностей учреждения;
- 2) формирование перечня лиц, желающих иметь наставников, уточнение их потребностей;
- 3) формирование базы данных наставников исходя из потребностей наставляемых;
- 4) формирование наставнических пар/групп и разработка программ наставничества;
- 5) организация мероприятий по подготовке наставников в формате «Школы наставников»;
- 6) текущая работа куратора, наставников и наставляемых в рамках программ наставничества;
- 7) подведение итогов наставнической деятельности.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется администрацией учреждения, куратором, учителями, классными руководителями, родителями обучающихся и иными лицами, располагающими информацией о потребностях обучающихся и педагогических работников.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- проявившие выдающиеся способности, интерес к определенным предметам;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- желающие раскрыть свой интеллектуальный и творческий потенциал;
- не принимающие участие в жизни учреждения, отвергаемые в коллективе.

3.7. Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни учреждения, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными технологиями, формами, программами, цифровыми навыками, компетенциями и т.д.

3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного профессионального опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники МАОУ Лицей № 88;
- студенты;
- работники предприятий и организаций, успешные предприниматели, общественные деятели, которые имеют потребность передать свой опыт.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора учреждения.

3.13. С наставниками, не являющимися обучающимися или работниками учреждения, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

3.14. В учреждении реализуются следующие формы наставничества: «ученик-ученик», «учитель-ученик», «учитель-учитель», «студент-ученик», с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме. По мере развития наставничества разнообразие форм может увеличиваться.

3.15. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов.

3.16. Замена наставника осуществляется на основании приказа директора учреждения в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с учреждением;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематическим невыполнением наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или наставляемого.

3.17. К числу основных этапов программ наставничества относятся:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

3.18. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно, но не реже 1 раза в месяц.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- 1) участие в формировании и актуализации базы наставников и базы наставляемых;
- 2) участие в разработке Дорожной карты;
- 3) организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Дорожной карты;
- 4) подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору учреждения;
- 5) оказание своевременного информационного, методического и консультационного сопровождения участников наставнической деятельности;
- 6) мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;
- 7) оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели наставничества;
- 8) получение обратной связи от участников программы наставничества;
- 9) анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в учреждении и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- 1) запрашивать документы и информацию от участников наставнической деятельности;
- 2) организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- 3) вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, регламентирующие наставническую деятельность;
- 4) инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;
- 5) принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- 6) вносить на рассмотрение директору учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Обязанности наставника:

- 1) знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ Лицей № 88, определяющих права и обязанности;
- 2) разработать совместно с наставляемым программу наставничества;
- 3) помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- 4) формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и

открытого диалога;

5) ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;

6) предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия;

7) не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;

8) оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать и ободрять его.

9) личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

10) подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

5.2. Права наставника:

1) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

1) вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

2) привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

3) требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

4) проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества;

5) получать психологическое сопровождение;

6) участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Обязанности наставляемого:

1) разрабатывать совместно с наставником программу наставничества;

2) регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с программой наставничества;

3) выполнять мероприятия программы наставничества;

4) выполнять указания и рекомендации наставника по реализации программы наставничества;

5) отчитываться перед наставником в части выполнения мероприятий программы наставничества;

6) сообщать наставнику о трудностях, возникших при выполнении программы наставничества;

7) уважительно относиться к наставнику.

6.2. Права наставляемого:

1) вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

2) выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;

3) при психологической несовместимости с наставником обращаться к директору учреждения с просьбой о замене наставника;

4) пользоваться имеющимися в учреждении ресурсами для выполнения программы наставничества;

5) рассчитывать на психологическое и педагогическое сопровождение.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как

система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками 2 раза за период наставничества (1 раз в полугодие).

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества реализованных программ наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

7.4. В ходе мониторинга могут быть использованы данные об успеваемости, посещаемости, участии в мероприятиях,

7.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

7.6. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7.7. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого, эмоциональной удовлетворенности, изменением поведения, появлением новых компетенций, результатов, значимых для наставляемого и учреждения.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

1) размещение информации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях (фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и других);

2) выдвижение лучших наставников на участие в конкурсах;

3) публичное признание значимости работы наставников: награждение лучших наставников;

4) вручение благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

8.3. Руководство учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.