



Положение о наставничестве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Александровская СОШ» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2020 г. № 982-мр «Об утверждении региональной целевой модели наставничества»

1.2. Программа наставничества МКОУ «Александровская СОШ» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - программа наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» (утверждён президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16)

Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставника.

2. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Внедрение программы наставничества в рамках образовательной деятельности МКОУ «Александровская СОШ» предусматривает, независимо от форм наставничества – две основные роли – наставник и наставляемый.

2.2. В МКОУ «Александровская СОШ» выделены следующие формы наставничества: «учитель –учитель», «ученик- ученик», «учитель- ученик».

2.3. Наставляемым в форме «Ученик- ученик» является учащийся в возрасте от 10 до 18 лет. В форме «учитель- учитель» возрастной порог не задается.

2.4. Наставниками могут быть учащиеся МКОУ «Александровская СОШ», педагоги общеобразовательной организации, изъявившие готовность участвовать в целевой модели наставничества.

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

2.6. Форма наставничества – это способ реализации программы через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

2.7. Форма наставничества «ученик-ученик» предполагает взаимодействие обучающихся МКОУ «Александровская СОШ», при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.8. Форма наставничества «учитель- учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыкам педагогом, оказывающим

первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно- коммуникационной компетенции опытных педагогов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ»), список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

3.2. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ») отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации.

3.3. К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой данных наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ»;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

3.4. С целью реализации программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ» ежегодно разрабатывается план-график, обновляются базы данных наставников и наставляемых;

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

3.6. За одним наставником могут быть закреплены не более трех наставляемых;

3.7. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется куратором МКОУ «Александровская СОШ»;

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

3.9. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарственными письмами, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации на сайте школы;

3.10. Лучшие наставнические практики размещаются во вкладке «Наставничество» на сайте МКОУ «Александровская СОШ».

4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в МКОУ «Александровская СОШ» и отдельных ее элементов;

4.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

4.2.1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;

4.2.2. оценка мотивационно- личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов;

4.3. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год;

4.4. К оцениваемым параметрам по внедрению программы наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- уровень сформированности гибких навыков;

- желание посещения школы (для обучающихся).
- уровень личной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов).

5. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

5.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами учреждения;

5.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов МКОУ «Александровская СОШ»;
- поддержание у молодых специалистов интереса к профессиональной деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории учащихся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей;

5.3. В соответствии с возложенными задачами, наставник осуществляет следующие функции:

5.3.1. организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста МКОУ «Александровская СОШ» с его нормативно- правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

5.3.2. информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно- методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- содействие профессиональному самоопределению учащихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения;

5.3.3. методические:

- разработка совместно с молодым специалистом, обучающимся индивидуального образовательного маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту, обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранной образовательным курсом;
- подведение итогов по истечении срока наставничества.

6. ОСОБЕННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставник обязан:

- установить позитивные отношения с наставляемым;
- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки

субординации не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый;

6.2. Наставник имеет право:

- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МКОУ «Александровская СОШ»;
- с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн –курсах, волонтерских программах наставляемых обучающихся;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества;

6.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности МКОУ «Александровская СОШ», его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и приемы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары;

6.4. Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МКОУ «Александровская СОШ» о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации МКОУ «Александровская СОШ» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НАСТАВНИКА С ДРУГИМИ СОТРУДНИКАМИ МКОУ «Александровская СОШ».

7.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками МКОУ «Александровская СОШ».

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. Индивидуальный план работы наставника;

8.2. Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста или обучающегося школы.

9. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

9.1. Специальная рубрика "Наши наставники" на школьном сайте.

9.2. Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

9.3. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9.4. Наставники из числа педагогов получают поощрение за счет стимулирующих выплат.

10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИИ

9.1. Положение о Наставничестве в МКОУ «Александровская СОШ» утверждается приказом директора МКОУ «Александровская СОШ»;

9.2. Необходимые изменения и дополнения вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Астапова Людмила Николаевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022