Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 имени героя России Валерия Иванова»
города Волжска Республики Марий Эл

Документ подписан электронной подписью

Царева Н.В., директор МОУ СШ №2
РМЭ, г.Волжск, ул.Шестакова, д.44
scol2@mail.ru

Утверждено приказом директора
МОУ «СШ № 2 имени героя России Валерия Иванова»
от *01.09.2022 г. № 0109036*

Положение
о программе наставничества в МОУ СШ №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МОУ СШ №2 разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
устава МОУ СШ №2
и определяет порядок организации наставничества в МОУ СШ №2

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- 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 образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:
наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – 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;
директор МОУ СШ №2
куратор наставнической деятельности в МОУ СШ №2 – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

родители (законные представители) обучающихся;
выпускники МОУ СШ №2

2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МОУ СШ №2 в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МОУ СШ №2 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, участвующего 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 МОУ СШ №2 , в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МОУ СШ №2

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор Школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников - педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

3.6. 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.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом директора, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

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

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МОУ СШ №2 осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;

этап 2. Формирование базы наставляемых;

этап 3. Формирование базы наставников;

этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.
3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.
3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:
согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.
3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).
3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.
3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.
3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.
3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте школы в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
- лучшие наставнические практики;
- шаблоны и формы документов.

4. Права и обязанности куратора
4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
разработка проекта ежегодной программы наставничества школы;
организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору;
оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
мониторинг и оценка качества программы наставничества;
получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.
4.2. Куратор имеет право:
запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 в школе»;
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.
4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:
помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе;
5.2. Наставник имеет право:
привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе с деятельностью наставляемого;
выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;

в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
принимать участие в оценке качества программы наставничества;
обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
обращаться к директору с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:
выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества школы.

6.2. Наставляемый имеет право:
пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
принимать участие в оценке качества программы наставничества;
при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в школе.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
оценка качества процесса реализации программы наставничества;
оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».
Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и

количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.
7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:
мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.
Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.
Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:
развития гибких навыков участников программы;
уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы,
удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.
7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в школе, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:
публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

Приложение 1 к Положению о программе наставничества

Критерии отбора/выдвижения наставников
Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:
наличие личного желания стать наставником;
авторитетность в среде коллег и обучающихся;
высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.
Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Учитель – учитель»	опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией

Приложение 2 к Положению о программе наставничества

Форма заявления кандидата в наставники

Директору *МОУ СШ №2*

_____

_____

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества *МОУ СШ №2 »* на *2022/23* учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Документы из перечня критериев из приложения 1

С Положением о программе наставничества ознакомлен(а).

Дата написания заявления «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приложение 3

к Положению о программе наставничества,

Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- *одинаковый пол;*
- *общие интересы;*
- *совместимость графиков;*
- *близость мест проживания;*
- *схожесть черт личности;*
- *другие причины совместимости:* _____

Вопросы, вызывающие обеспокоенность: _____

Комментарии: _____

Решение о прикреплении: _____