

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол №7
«21» мая 2021г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Директора МОУ «Средняя
образовательная школа № 4»
№_70-8/о от «21» мая 2021

_____ Т.Л. Хлызова

Положение о программе наставничества В МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничестве (далее – Положение) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» разработано на основе:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- 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» (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»),
- Распоряжения Министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 №2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование», Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» .

1.2. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы

наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.3. Программа наставничества рассматривается как комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4. Участниками программы наставничества в образовательной организации (далее – ОО) являются:

- куратор наставнической деятельности в ОО – лицо, назначаемое директором ОО за развитие практики наставничества;
- 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;
- наставляемый – лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники со стажем до 3 лет;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2. Описание структуры программы наставничества

2.1. Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- формирование базы наставляемых (Приложение 1);
- формирование базы наставников (Приложение 2);

- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

2.2. Организация работы наставнических пар или групп осуществляется на основании программы наставничества, которая включает в себя:

- наименование, цель и задачи реализуемой в ОО формы наставничества («ученик – ученик» («студент- студент»); «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- ФИО наставника и наставляемого(ых);
- план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника (разрабатывается на основе типового совместно наставником и наставляемым).

2.3. В плане мероприятий фиксируются темы, сроки, место встреч наставника с наставляемым(и). План мероприятий в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи (их количество определяется задачами и содержанием деятельности);
- итоговую встречу, на которой проводится рефлексия и анализируются результаты совместной работы наставника и наставляемого.

2.4. Программа наставничества рассчитана на реализацию в течение *одного учебного года*.

3. Права, обязанности участников программы наставничества

3.1. Права и обязанности куратора

3.1.1. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации, 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.

3.1.2. Куратор обязан:

- разрабатывать проекты документов по наставничеству и представлять их на утверждение руководителю ОО;
- наполнять информацией базу наставников и наставляемых;

- организовывать обучения наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- контролировать процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контролировать проведение программ наставничества;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
- осуществлять мониторинг реализации и организовывать получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- готовить информацию о наставничестве для размещения на сайте ОО.

3.1.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программ наставничества;
- 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 ОО, сопровождающие наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении наставников при выполнении программы наставничества.

3.2. Права и обязанности наставника

3.2.1. Наставник обязан:

- разрабатывать и оформлять программу наставничества, вносить в нее коррективы, участвовать в проведении мероприятий, оценивать результативность проведенных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию рациональных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых в ОО для наставников;
- предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставничества в отношении обучающихся (если он не является сотрудником ОО).

3.2.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого, своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым программы наставничества (в соответствии с запланированными сроками и видами работ);
- принимать участие в оценке качества мероприятий программы наставничества;
- обсуждать вопросы развития наставничества в ОО;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

3.3. Права и обязанности наставляемого

3.3.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с их выполнением;
- совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки при выполнении запланированных работ;
- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения мероприятий программы наставничества);
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам работ.

3.3.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и

иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованной Программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству в ОО.

3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего наставляемого/наставника

3.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних наставляемых/наставников имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление наставничества;
- участвовать в процессе планирования мероприятий программы наставничества;
- знакомиться с содержанием программы наставничества, касающейся своего несовершеннолетнего ребенка;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- давать согласие на участие своего несовершеннолетнего ребенка на участие в программе наставничества в качестве наставника (подпись на заявлении о желании стать наставником);
- давать согласие на размещение персональных данных о своем ребенке - участнике программы наставничества в качестве наставляемого или наставника; (*Приложение 3*)
- выступать наставником в реализуемых программах наставничества в качестве наставника (при условии прохождения процедуры отбора).

3.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, в процессе реализации программы наставничества;
- оказывать содействие и помощь обучающемуся в реализации мероприятий и видов работ, включенных в программу наставничества (при необходимости);
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников

4.1. Наставниками могут быть:

- обучающиеся в возрасте от 15 до 19 лет;
- выпускники образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций любой формы собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программ наставничества.

4.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе по итогам анализа документов (в том числе заявления о желании стать наставником, анкеты потенциального наставника) и по результатам собеседования куратора (и педагога-психолога ОО) с потенциальным наставником. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч с наставляемым.

4.3. Наставник одновременно может проводить мероприятия в отношении не более *двух (трех)* наставляемых, исключение составляют групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.4 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого(ых).

4.5. Требования к наставникам:

В качестве наставника может привлекаться специалист ОО или иной организации (предприятия), 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.

Критерии отбора наставников:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (на основании письменного заявления и анкеты);
- 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.

5. Формирование и закрепление пар и групп из наставника и наставляемого (ых)

Формирование пар/групп происходит в соответствии со следующими критериями: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

Формирование пар\групп происходит в процессе проведения общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате с учетом итогов анкетирования участников общей встречи.

После чего куратор сообщает наставляемому контакты наставника для последующей организации работы. Куратор фиксирует наставнические пары или группы в специальной базе.

6. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

6.1. Наставник контролирует сроки и полноту реализации программы наставничества.

В процессе проведения мероприятий наставник делает отметку о выполнении запланированных работ в программе наставничества и дает им краткую оценку.

6.2. На последней встрече куратор проводит опрос/анкетирование наставников и наставляемых для оценки удовлетворенности участием в программе наставничества (*формы анкет можно представить в Приложении*).

6.3. В процессе реализации программы наставничества куратор использует различные методы оценки: SWOT-анализ практики наставничества, собеседование с наставниками и наставляемыми, их анкетирование, анализ программ наставничества.

7. Мотивация участников программ наставничества

7.1. Участники программы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО 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 ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Результаты реализации программ наставничества могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» муниципального образования «Котлас»

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

8. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества

8.1. Оценка качества наставничества в ОО направлена на изучение качества реализованных в ОО программ наставничества, выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели.

8.2. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет, направленных на выявление удовлетворенности наставников и наставляемых; анализа практики реализации программ наставничества.

8.3. Мониторинг реализации программ наставничества осуществляется куратором с периодичностью не реже 1 раза в полугодие.

8.4. Оценка и мониторинг результативности организации наставничества осуществляется по следующим количественным показателям:

- количество детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел.;
- количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество предприятий (организаций) - партнеров, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников;
- удовлетворенность наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный);

		предст авител я)									разме щенны е на сайте органи зации	
1												
2												

Приложение 2

2. Примерная форма базы наставников

ФИ О наст авни ка	Конт актн ые данн ые для связи	Мест о работ ы/уче бы наста вника	Осно вные комп етенц ии наста вника	Важ ные для прог раммы дости жения наст авни ка	Инте ресы наст авни ка	Жела емый возра ст наста вляем ых	Ресурс време ни на програ мму настав ничест ва	Дата вхо жде ния в прог рамму	ФИО настав ляемого о (наста вляем ых)	Форма настав ничест ва	Место работ ы/уче бы настав ляемого го	Дата завер шения прог раммы	Резу льтат ы прог раммы	Ссыл ка на кейс/ отзыв наста вника , разме щенны е на сайте органи зации
1														
2														

Приложение 3.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

для совершеннолетних участников

Я, _____,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в **МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»**

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования базы наставляемых (наставников) в **МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»**, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»** гарантирует

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-

то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!