Приложение 1

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Львовская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
МКОУ «Львовская СОШ»
Протокол № 59 от 07.11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Львовская СОШ»
Приказ № 257 от 07.11.2022 г.
Я.А.Калсынова

Положение

о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, №273-ФЗ, Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.19 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Национального проекта «Образование» и его федеральных подпроектов.

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству МКОУ «Львовская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

1.3. Настоящее положение может быть изменено в связи с изменениями основных нормативных документов в области образования. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

2.1. Наставничество – универсальная технологий передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогощающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество реализуется через целевую модель наставничества, которая предполагает систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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.

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации самосовершенствования 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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает наставляемому определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2.2. Вариации формы наставничества: «ученик-ученик», «учитель-учитель», «работодатель-ученик», «работодатель-учитель».

Внедрение целевой модели наставничества в рамках МКОУ «Львовская СОШ» предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставник и наставляемый.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Цель наставничества: передача опыта и знаний, формирование компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогощающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2. Основные задачи наставничества:

– развитие мотивации наставляемых к самоопределению, саморазвитию и самосовершенствованию через разработку программы наставничества, индивидуального образовательного маршрута и тьюторского сопровождения наставляемых;

– способствование совершенствованию предметного (профессионального) мастерства наставляемых, развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять поставленные личностные, жизненные, профессиональные задачи;

– формирование корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

4.2. Руководство деятельности наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе при согласовании с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Заместители директора по научно-методической работе и учебно-воспитательной работе подбирают наставников из наиболее подготовленных педагогов

4.4. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

– высокий уровень профессиональной подготовки;

– наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

– развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

– способность и готовность делиться профессиональным опытом;

– стаж профессиональной деятельности в учреждении не менее двух лет.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии сторон. Взаимодействие наставника и наставляемого продолжается от года до трех лет.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- педагогическими работниками, впервые принятыми на работу, не имеющими стажа педагогической деятельности;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует совершенствования профессиональных компетенций;

- педагогическими работниками, принятыми на работу, имеющими стаж педагогической работы до трех лет в других образовательных организациях;

- педагогическими работниками, активно занимающимися инновационной деятельностью, что требует расширения кругозора, развития компетенций и метакомпетенций для достижения новых результатов в профессиональной деятельности.

4.7. Наставничество устанавливается также над следующими категориями обучающихся: показывающими высокие образовательные результаты, занимающими призовые места в соревнованиях, конкурсах, фестивалях разного уровня, что требует расширения кругозора, развития компетенций и метакомпетенций для достижения новых результатов деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в следующих случаях:

- увольнение наставника;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.9. Наставнику устанавливается доплата в размере 5% из надтарифного фонда учреждения.

5. Обязанности и права участников наставничества.

5.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования локальных актов образовательной организации, определяющей права и обязанности наставляемого;

- знакомить наставляемого с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к нему, с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда, техники безопасности.

- изучать проблемы и «поле недостаточных знаний» наставляемого, определить перспективы наставляемому, помочь определить цели и приоритеты деятельности;

- разработать программу наставничества и индивидуальный образовательный маршрут профессионального становления;

- проводить необходимое обучение, мастер-классы, посещать и анализировать самостоятельную деятельность, поддерживать наставляемого в проектной или исследовательской деятельности;

- предоставлять дополнительные ресурсы, источники опыта и знаний, в чем наставляемый может нуждаться;

- привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- проводить рефлексию собственной деятельности и подводить итоги повышения мастерства наставляемых, составлять краткий анализ по итогам совместной работы.

5.2.Права наставника:

- участвовать в составлении и корректировке индивидуального плана наставничества, составить индивидуальный образовательный маршрут;

- анализировать выполнение плана наставничества, индивидуального образовательного маршрута наставляемого как в устной, таки в письменной форме;

- подключать к наставляемым других специалистов для более полного удовлетворения профессионального, жизненного вопроса.

5.3. Обязанности наставляемого (на период наставничества):

- постоянно работать над повышением мастерства, овладеть практическими навыками, компетенциями и метакомпетенциями, учитывать риски и противоречия при выполнении проектной или исследовательской работы;

- выполнять индивидуальный план наставничества, следовать индивидуальному образовательному маршруту;

- учиться инновационным методам и формам работы;

- периодически подводить итоги работы с наставником.

5.4. Права наставляемых (на период наставничества):

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Координировать работу наставников и осуществлять контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической деятельности (куратор*).

6.2. Заместитель директора по НМР (куратор*) обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- посещать занятия и мероприятия по предмету или виду деятельности, участвовать в презентации проекта или исследования;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в учреждении.

6.3. Заместитель директора по УВР (куратор*) имеет право:

- 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 ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МКОУ «Львовская СОШ» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели;

требованиям и принципам Целевой модели;

7.1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.

7.3 Критерии оценки наставничества в МКОУ «Львовская СОШ».

Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «ученик-ученик»:

- участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях по виду деятельности и достижение высоких результатов;

- уровень развития компетенций в выбранном виде деятельности и уровень развития метакомпетенций.

Критерии оценки работы наставника в форме наставничества «учитель-учитель»:

- уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую, культурную, общественную жизнь коллектива;

- количество профессиональных работ (статей, метод. рекомендаций, выступлений и т.д.) по обобщению методического опыта тьюторского сопровождения кадров;

- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «учитель-учитель»:

- уровень развития предметного (профессионального) мастерства молодых (новых) специалистов, развитие готовности самостоятельно и качественно выполнять поставленные проектные и исследовательские задачи;

- уровень психоэмоционального состояния молодых (новых) специалистов в коллективе.

Критерии оценки работы наставника в форме наставничества «работодатель-учитель»:

- создание устойчивого партнерства предпринимателей, предприятий, учреждений и организаций, занимающихся поддержкой инноваций в образовании;

- обобщение опыта по реализации индивидуального образовательного маршрута и тьторского сопровождения наставляемых.

Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «работодатель-учитель»:

- повышение уровня мотивации и осознанности педагогов к «расширению горизонта» профессиональных и специальных знаний, развитию компетенций и метакомпетенций;

- численный рост успешно реализованных проектов или исследовательских работ в сетевом взаимодействии с социальными партнерами;

- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.