

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания педагогического
совета Школы
МБОУ «СОШ № 3 г. Новозыбкова»
от 10.11.2022 № 4

Директор МБОУ «СОШ № 3 г. Новозыбкова»

И.Н.Дятлов

Приказ № 223 от 29.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ № 3 г. Новозыбкова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 3 г. Новозыбкова» (далее – Школа), в том числе с применением лучших практик обмена опытом, разработано в соответствии методическими рекомендациями ведомственного проектного офиса национального проекта «Образование», утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145.

1.2. Целью наставничества в Школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех наставляемых в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) и молодых специалистов, работающих в Школе.

1.3. Задачи наставничества:

- улучшение показателей Школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального
- потенциала каждого наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Школы, способного на комплексную поддержку ее деятельности, основанной на доверительных и партнерских отношениях.

1.4. Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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.

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 поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2. Формы наставничества

2.1. Внедрение наставничества в рамках образовательной деятельности предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник.

2.2. Наставниками могут быть учащиеся Школы, педагоги и иные должностные лица Школы, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

2.3. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог (педагоги) на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

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

Формы наставничества, включающие множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества: «ученик - ученик»; «учитель - учитель»; «студент - ученик»; «образовательная организация - образовательная организация».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

2.5. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

3. Этапы программы

3.1. Реализация программы наставничества в Школе включает семь основных этапов:

- 1) Подготовка условий для запуска программы наставничества.
- 2) Формирование базы наставляемых.
- 3) Формирование базы наставников.
- 4) Отбор и обучение наставников.
- 5) Формирование наставнических пар или групп.
- 6) Организация работы наставнических пар или групп.
- 7) Завершение наставничества.

3.2. Реализация программы наставничества в Школе производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе 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.

Внутренний контур представляют директор и администрация Школы, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги Школы.

4. Ожидаемые результаты наставничества

- 4.1. Планируемые результаты внедрения и реализация системы наставничества:
- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
 - рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
 - улучшение психологического климата в Школе как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
 - практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
 - измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанных с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
 - улучшение деятельности Школы по достижению качества образовательных результатов и качества образовательной деятельности.
- 4.2. Внедрение и реализация системы наставничества направлены на решение проблем наставляемого:
- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;
 - отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
 - невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;
 - отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
 - низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
 - кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
 - конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
 - отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
 - высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;
 - падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
 - проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

5. Деятельность Школы

- 5.1. Функции Школы:
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения системы наставничества;
 - реализация программ наставничества;
 - реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
 - назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;
 - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
 - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Министерство просвещения Российской Федерации;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества;
 - обеспечение формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
 - поощрение наставников;
 - предоставление в ЦНППМ в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, либо в иные сроки, устанавливаемые департаментом образования и науки Брянской области информации о количестве участников программы наставничества.
- 5.2. Разработка ряда документов и издание ряда распорядительных актов:
- приказ об утверждении Положения;
 - приказ о назначении куратора;
 - формирование базы наставляемых;
 - формирование базы наставников;
 - приказ о закреплении наставнических пар;
 - дорожная карта внедрения и реализации наставничества.
- 5.3. Основные этапы:
- подготовка условий для запуска программы наставничества;
 - формирование базы наставляемых;
 - формирование базы наставников (файл представляется в виде электронной таблицы, включающей следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы (при наличии) и контактные данные для связи);
 - отбор и обучение наставников;
 - формирование наставнических пар или групп;
 - организация работы наставнических пар или групп;
 - завершение наставничества:
 - а) запланированное (завершение программы, окончание учебного года, достижение целей наставничества и т. д.);
 - б) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т. п.).

6. Задачи участников

6.1. Куратор назначается решением директора Школы.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

6.2. Наставник закрепляется приказом директора Школы по рекомендации куратора.

Задачи наставника:

- разносторонняя поддержка наставляемого с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения;
- способствовать развитию лидерского потенциала, улучшению образовательных, творческих или спортивных результатов, развитию гибких навыков и метакомпетенций;
- оказывать помощь в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри Школы;
- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество Школы (как часть педагогического);
- оказать помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- способствовать осознанному выбору дальнейших траекторий обучения;
- развивать гибкие навыки: коммуникацию, целеполагание, планирование, организацию;
- укреплять связи между образовательными организациями;
- повышать процент успешно перешедших на новый уровень образования.

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества:

- принятие (неосуждение наставляемого);
- умение слушать и слышать;
- умение задавать вопросы;
- равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- честность и открытость;
- надежность и ответственность;
- последовательность.

6.3. Наставляемый закрепляется приказом директора Школы по рекомендации куратора.

Задачи наставляемого:

- получать необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации;
- повышать квалификацию в организациях, осуществляющих деятельность по программам дополнительного профессионального образования;
- включаться в педагогическую работу, культурную жизнь Школы;
- включаться во все социальные, культурные и образовательные процессы Школы с целью получения необходимого стимула к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Цели мониторинга:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Школы и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

7.3. Задачи:

- сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования);
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия;
- анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

7.4. Этапы:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.