Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от
«29» августа 2023 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска»
_____ Саблина М.А.
«29» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ «ЛИЦЕЙ №77 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) в МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска» (далее – Лицей) разработано в соответствие с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества в Челябинской области»
- иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней.

1.2. Целевая модель наставничества Лицея, осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствие с целевой моделью наставничества обучающихся;
– 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 и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в Лицее являются:

– наставник;
– лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
– руководитель Лицея;
– куратор наставнической деятельности в Лицее;

– родители (законные представители) обучающихся;

– выпускники Лицея;

– участники различных сообществ, 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.

II. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

– 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

– 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.

– Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

– Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

III. Цель и задачи наставничества. Функции МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска» в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. 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, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) Лицея в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в образовательной организации являются:

– улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных 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 Лицее и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих 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 Лицея, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в Лицее предполагает осуществление следующих функций:

– реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

– разработка, утверждение и реализация программ наставничества;

– назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в Лицее;

– привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

– инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

– осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Лицея;

– предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в Лицее, показателей эффективности наставнической деятельности;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

IV. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества Лицея.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Лицея, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в Лицее.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя Лицея.

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

– реализуемые в Лицее формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

– индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется руководителем, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами Лицея, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

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

4.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

– демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

– с ограниченными возможностями здоровья;

– попавшие в трудную жизненную ситуацию;

– имеющие проблемы с поведением;

– не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.9. Наставляемыми могут быть педагоги:

– молодые специалисты;

– находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

– находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

– желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.10. Наставниками могут быть:

– обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

– педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

– родители обучающихся – активные участники родительских советов;

– выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;

– сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

– успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

– ветераны педагогического труда.

4.11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.12. 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.

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

4.14. 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.

4.15. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с Лицеем;

– 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.

4.16. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.17. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Лицея.

4.18. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.19. Этапы наставнической деятельности в Лицее осуществляются в соответствие с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

4.20. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

V. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Лицея;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;

– 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 Лицее и участие в его распространении.

5.2. 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 Лицея, сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Лицее;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение руководству Лицея предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

– на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. 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, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

– оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– 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 Лицее, в том числе - в рамках программы наставничества;

– в случае, если он не является сотрудником Лицея, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2. Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Лицее, в том числе - с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

– требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

– в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

– принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

– обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой;

– обращаться к директору Лицея с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VII. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

– выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

– совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

– выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

– отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

– сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

– проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;