

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 имени М.С.Сахненко

ПРИКАЗ № 376

от 11 сентября 2020 года

г. Курганинск

**О внедрении целевой модели наставничества
в МАОУ СОШ № 4 им. М.С.Сахненко**

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Курганинский район от 18.09.2020 г. № 726 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися муниципального образования», с целью достижения результатов региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 им.М.С.Сахненко (Приложение 1).

1.2. Дорожную карту внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ №4 им. М.С. Сахненко (Приложение 2).

1.3. Координационный совет по внедрению целевой модели наставничества в следующем составе:

Туровская С.П., заместитель директора по УР;

Цаканян В.В., заместитель директора по ВР.

2. Назначить Туровскую С.П., заместителя директора по учебной работе школьным координатором внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 им.М.С.Сахненко.

3. Туровской С.П., заместителю директора по учебной работе, обеспечить внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 им.М.С.Сахненко

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 4 им.М.С.Сахненко

А.Б.Енацкий



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№4 имени М.С. Сахненко г.Курганинска
СОШ № 4 им.А.Б. Евацкий
«14» сентября 2020г приказ № 376

Положение о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 4 им.М.С. Сахненко

Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 августа 2020 года № 176-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.1. Целевая модель наставничества образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

Основные понятия и термины

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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. 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 обучающихся в возрасте от 6 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов образовательной организации.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются: разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

разработка и реализация программ наставничества;

реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;

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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

3.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.6. Наставляемым могут быть обучающиеся: проявившие выдающиеся способности;

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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели основывается на добровольном согласии.

3.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

4. Реализация Целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в Целевой модели наставничества рассматриваются пять форм наставничества: «Ученик - ученик», «Студент- ученик» «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Учитель-ученик».

4.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Учитель-

ученик», «студент-ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

4.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

Регулярные встречи наставника и наставляемого.

Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

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

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками - текущий один раз в квартал нарастающим итогом и два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

5.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

6. Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7. Права наставника

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ дополнительного образования, Школы наставничества.

Получать психологическое сопровождение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. Права наставляемого

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника.

Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";

Поддержка системы наставничества через СМИ.

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

Награждение грамотами "Лучший наставник"

11. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся. Благодарственные письма на предприятия и организации наставников. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества; целевая модель наставничества в 00.

«Дорожная карта» внедрения системы наставничества в 00. приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в 00.

приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.

приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»

протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу от 11.09.2020 г. № 376

**Дорожная карта
внедрения целевой модели
наставничества в МАОУ СОШ №4 им.М.С.Сахненко**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Енацкий А.Б., директор
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь. 2020	Енацкий А.Б., директор
3	Встреча с обучающимися МАОУ СОШ № 4 им.М.С.Сахненко с целью информирования о реализации программы	Сентябрь 2020	Цаканян В.В. заместитель директора по ВР
4	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от	Сентябрь 2020	Туровская С.П.. заместитель директора по УР
5	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Сентябрь 2020	Цаканян В.В. заместитель директора по ВР
6	Формирование базы наставляемых и наставников	Сентябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
7	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
8	Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников	Сентябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
9	Обучение наставников	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР, руководители ШМО учителей.
10	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей.

и	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР руководители ШМО учителей.
12	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей
13	Организация совместной работы наставника и наставляемого	Ноябрь 2020- Апрель 2021	Наставники
14	Сбор обратной связи от участников программы наставничества	Апрель 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей
15	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе	Апрель 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР.
16	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР
17	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Май 2021	
18	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Май 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР
19	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу от 11.09.2020 г. № 376

**Дорожная карта
внедрения целевой модели
наставничества в МАОУ СОШ №4 им.М.С.Сахненко**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Енацкий А.Б., директор
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь. 2020	Енацкий А.Б., директор
3	Встреча с обучающимися МАОУ СОШ № 4 им.М.С.Сахненко с целью информирования о реализации программы	Сентябрь 2020	Цаканян В.В. заместитель директора по ВР
4	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от	Сентябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
5	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Сентябрь 2020	Цаканян В.В. заместитель директора по ВР
6	Формирование базы наставляемых и наставников	Сентябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
7	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
8	Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников	Сентябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР
9	Обучение наставников	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР, руководители ШМО учителей.
10	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей.

и	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР руководители ШМО учителей.
12	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь 2020	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей
13	Организация совместной работы наставника и наставляемого	Ноябрь 2020- Апрель 2021	ШМО учителей Наставники
14	Сбор обратной связи от участников программы наставничества	Апрель 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР. руководители ШМО учителей
15	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе	Апрель 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР.
16	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР
17	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Май 2021	
18	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Май 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР
19	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь 2021	Туровская С.П., заместитель директора по УР