## МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОВХОЗСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА

## ПРИКАЗ

15.09.2020 г.

Nº 90-1 O

п. с-за «Сормовский Пролетарий»

# Об утверждении Положения о наставничестве.

С целью о реализации программы (системы) наставничества

приказываю:

1. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е .А. Ефремова

	ПРИКАЗ	
<u>15.09.2020 г</u> .		<u>№ 90-1 O</u>
п. с-за «Сормовский Пролетарий»		
Об утверж	дении Положения о наста	вничестве.

С целью о реализации программы (системы) наставничества

приказываю:

- 1. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества (Приложение 1).
  - 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор	Е .А. Ефремова
Anperrop	E .i i. Eppemoba

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОВХОЗСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА

Утверждено Приказом № 90– 1 О от 15.09. 2020 Директор МАОУ Совхозской ОШ Е.А.Ефремова

# ПОЛОЖЕНИЕ о реализации программы (системы) наставничества в МАОУ Совхозской ОШ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.
- 1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся ДЛЯ деятельность организаций, осуществляющих образовательную ПО общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".
- 1.3.Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении: *Целевая модель наставничества* система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый — участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

*Куратор* – специалист МАОУ Совхозской ОШ, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

*Метакомпетенции* — "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

*Дорожная карта* – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с

обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

*Медиаплан* — инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

Контент — информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная

подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

## 2. Цель и задачи

- 2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов МАОУ Совхозской ОШ.
- 2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества (могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации):

улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, 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 образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## 3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

- 3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МАОУ Совхозской ОШ.
- 3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
- **х** разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- **х** организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- **Я** организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- 🞗 организация отбора и обучения наставников;
- **X** осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- 🞗 формирование наставнических пар и групп;
- 🞗 осуществление своевременной и систематической отчетности;
- **Я** проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

**Я** участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

**Х** обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3.Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

```
% "ученик – ученик", "студент-студент";% "учитель – учитель";% "работодатель – ученик";
```

**%** "студент – ученик";

**%** "работодатель – студент".

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

- 3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МАОУ Совхозской ОШ и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.
- 3.5.При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества В случае, если участники или один из участников

наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6.Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" МАОУ Совхозской ОШ в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

## 4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

- 4.1. Куратор назначается решением руководителя МАОУ Совхохозской ОШ.
- 4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МАОУ Совхозской ОШ.

Также куратором может стать представитель организации — партнера МАОУ Совхозской ОШ, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;

контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

## 5. Права и обязанности наставника

#### 5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 🞗 участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- **х** регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 🞗 оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 🞗 Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- **X** способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 🞗 внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
- **%** 5.2.Наставник имеет право:
- **X** Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 🞗 Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- **х** принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- **\$** вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- **X** привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## 6. Права и обязанности наставляемого

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- **х** регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- **х** выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

- **\$** внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 6.2. Наставляемый имеет право:
- **Я** вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- **Я** принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- **х** в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- **\$** при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

#### 7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- 7.2.В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.