

Примерное положение о системе наставничества в образовательной организации

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества в образовательной организации _____ определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества Хабаровского края.

В Положении используются следующие понятия:

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

Наставничество – неформальный процесс обмена знаниями, социальным опытом, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей, психологическая поддержка, получаемая обучаемым в работе, карьере и профессиональном развитии через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – нормативный документ, разрабатываемый и утверждаемый на уровне образовательной организации, представляющий собой комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Основными принципами системы наставничества являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий при реализации и применении системы наставничества;

2) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации наставничества законодательству Российской Федерации и региональной нормативно-правовой базе;

3) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития, честность и взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

4) принцип добровольности подразумевает свободу выбора в процессе совместной деятельности наставника и наставляемого;

5) принцип ценностности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностного отношения к профессиональной деятельности, государству и общечеловеческим ценностям;

6) принцип личной ответственности предполагает ответственное отношение всех субъектов наставнической деятельности к организации и реализации процесса наставничества, его результатам, выбору стратегий и механизмов.

7) принцип персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуального плана;

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

Цель системы наставничества – максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Задачи системы наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, формирование и реализация индивидуального плана работы;
- создание психологически комфортной среды при реализации программы наставничества;
- создание ресурсов для эффективного обмена личностным 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.

В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества:

- ученик-ученик /студент-студент;
- учитель-учитель/педагог-педагог;
- учитель-ученик/педагог-студент;
- студент-ученик;
- работодатель-ученик/студент.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющих затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

3. Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации».

Наставник назначается с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию системы наставничества в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества в образовательной организации, приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, накопления и распространения лучших практик наставничества.

Куратор реализации персонализированных программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно актуализирует информацию о реестре наставников образовательной организации на официальном сайте или в социальных сетях;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов и обучающихся, которым необходимо участие в программе наставничества в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;

- формирует реестр персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного опыта наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;

4. Права и обязанности наставника

Права наставника:

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

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

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации персонализированных программ наставничества требованиям, принципам и эффективности системы наставничества;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества;

- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;

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

Обязанности наставника:

- разрабатывать персонализированную программу наставничества, своевременно и оперативно вносить в нее коррективы, контролировать 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 коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. 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 случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5. Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

– пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением программы наставничества;

– совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;

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

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

– сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов программы наставничества;

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

– принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ОО.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества или в силу форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Примерная дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации). – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ Наставничества.
2.	Формирование реестра наставляемых	1) Сбор профессиональных и учебных запросов от педагогов и обучающихся. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование реестра наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной

		персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.