

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
07 октября 2024г. Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ
«Гимназия № 10 г. Челябинска»
№542 от 07 октября 2024г.
Директор _____ И.В. Осипова

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
07 октября 2024г. Протокол № 1

Председатель ПК Т.А.Михайлова

Положение о системе наставничества в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» (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 25 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».

2. Подлежащая внедрению в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска», внедряющей Целевую модель, с организациями-партнерами и представителями школьного сообщества.

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

5. Термины и определения

Целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска».

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

Наставничество - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

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 либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Выпускник - выпускник гимназии, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество гимназии) - сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Муниципальное образовательное пространство - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества.

Тандем - пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

Родитель/законный представитель - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

II. Цели и задачи наставничества

6. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 7 до 18 лет, педагогов, в том числе молодых специалистов, в программы наставничества.

7. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, интеллектуальной, социокультурной, творческой 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 индивидуальной образовательной траектории;
- создание условий для повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

III. Организационные основы наставничества

8. Наставничество в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» организуется на основании приказа директора.

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

10. Куратор наставничества назначается приказом директоры гимназии. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

11. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

12. Программа наставничества в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых

осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками гимназии, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

13. Наставляемыми могут быть обучающиеся на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

База наставляемых формируется из

13.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- проявляющие высокий уровень способностей творческой направленности;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

13.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

14. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- выпускники, заинтересованные в поддержке гимназии;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ветераны педагогического труда.

15. К наставнической деятельности в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной подготовки.

16. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

17. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются по результатам анкетирования и собеседования.

18. База наставляемых и база наставников могут меняться в зависимости от образовательных потребностей школы и педагогов в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

19. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

IV. Реализация целевой модели наставничества

21. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

22. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей гимназии. Данные формы и схемы их реализации представляются на методическом совете, встречах с сообществом образовательной организации, ученическом совете.

23. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый».

- Первая организационная встреча наставника и наставляемого.
- Встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

• Заключительная встреча наставника и наставляемого.

24. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

25. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора образовательной организации в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

26. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

V. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

27. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

28. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

29. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

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

30. Оценка качества реализации программы наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп,
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

31. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

32. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

33. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.

В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

VI. Обязанности и права куратора

34. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

35. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы гимназии, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в образовательной организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

VII. Обязанности и права наставника

36. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер - классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

37. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

VIII. Обязанности и права наставляемого

38. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);

- 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;
 - Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
39. Права наставляемого.
- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
 - Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
 - При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
 - Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
 - В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
 - Рассчитывать на психологическое сопровождение.
 - Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
 - Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

IX. Формы и условия поощрения наставников

40. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение в школе тематических мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров-практикумов.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства в ОО;
- Создание тематической рубрики на сайте ОО с целью информационной и методической поддержки программы;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.
- Руководство МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

X. Документы, регламентирующие наставничество

41. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»;
- Программа наставничества в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»;
- «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»;
- Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска».

XI. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

42. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

43. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Гимназии (<http://www.gimn10.ru>)