

УТВЕРЖДЕНО
директор КОГОВУ ШОВЗ
г. Слободского
приказом от 01.11.2024 № 97

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет порядок осуществления наставничества в КОГОВУ ШОВЗ г. Слободского (далее – образовательная организация).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;

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;

индивидуальный план осуществления 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

1.3. Направления наставничества:

социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития жизненных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и

развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, ПДН, педагогическом контроле в образовательной организации и т.д.);

психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы в образовательной организации.

Возможные формы и ролевые модели в рамках направлений наставничества, реализуемые в образовательной организации, представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.4. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание развивающей поддерживающей среды в образовательной организации со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся образовательной организации, внешние представители (волонтеры) для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

2.2. Задачи наставничества:

- подготовка обучающихся к самостоятельной жизнедеятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа молодых специалистов, закрепившихся в образовательной организации, повышение у них мотивации в дальнейшей профессиональной педагогической деятельности;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательных отношений.

3. Организация наставничества в образовательной организации

3.1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя либо заключенного договора о взаимодействии с некоммерческой организацией по реализации проекта наставничества в образовательной организации.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Ежегодно кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся с ОВЗ и детей-сирот, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества:

- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» в отношении обучающихся с ОВЗ – заместитель директора по УВР до 01 октября текущего учебного года;

- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» в отношении детей-сирот – заместитель директора по ВР до 01 октября текущего учебного года;

- по направлению «Психолого-педагогическое сопровождение начинающего педагога» - заместитель директора по УВР до 01 октября текущего года.

3.4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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». Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) представлены в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.7. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

3.8. Наставничество осуществляется в соответствии с утвержденным с руководителем образовательной организации индивидуальным планом осуществления наставничества (далее – индивидуальный план) согласно Приложению 3 к настоящему Положению. При реализации индивидуального плана наставник создает необходимые условия для эффективного взаимодействия и совместной деятельности наставника и наставляемого.

3.9. Наставничество осуществляется на общественных началах на безвозмездной основе.

3.10. Деятельность работника образовательной организации в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением и/или награждения данного работника.

3.11. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно Приложению 4 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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».

4. Обязанности куратора

4.1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать (совместно с наставником) и согласовать индивидуальный план осуществления наставничества;
- подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации.

5. Права и обязанности наставника

5.1. В обязанности наставника входит:

- разработка индивидуального плана;
- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками

образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;

- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать расширению положительного социального опыта наставляемого;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
- участвовать в презентации «портфолио достижений».

5.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с реализацией модели наставничества в образовательной организации;
- осуществлять контроль за деятельностью наставляемого;
- обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. В обязанности наставляемого входит:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
- усвоение практического опыта наставника, обучение практическому решению поставленных задач;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

6.2. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью при решении возникающих вопросов;
- получать необходимую психолого-педагогическую помощь;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается директором образовательной организации.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками образовательной организации.

7.3. Настоящее положение действует до издания приказа о его отмене либо его издания в новой редакции.

Приложение 1

Ролевые модели наставничества, реализуемые в образовательной организации

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Обучающийся - обучающийся	- «успевающий – неуспевающий»: классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; - «лидер – пассивный»: психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; - «равный – равному»: обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом
Педагог – педагог	- «опытный педагог – молодой специалист»: классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; - «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»: конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; - «педагог-новатор – консервативный педагог»: более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями
Педагог – обучающийся	- «значимый взрослый – обучающийся / ребенок-сирота»: вариант оказания психоэмоциональной поддержки наставляемого, формирования у него необходимых жизненных компетенций, навыков положительного социально одобряемого поведения и/или их коррекция, расширение социального опыта
Волонтер – ребенок-сирота (ребенок, оставшийся без попечения родителей)	- «старший друг – ребенок-сирота»: вариант оказания психоэмоциональной поддержки наставляемого, формирования у него необходимых жизненных компетенций, расширение социального опыта

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)
образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- 1) наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом образовательной организации);
- 2) авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- 3) высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Форма индивидуального плана осуществления наставничества

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности / категории лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества: с _____ по _____

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника:

«___» _____ 20___ г.

_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

«___» _____ 20___ г.

_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

Форма отзыва о результатах наставничества

**ОТЗЫВ
о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____
2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____
- _____
3. Период наставничества: с _____ по _____
4. Информация о результатах наставничества:
- а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____
- _____
- б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____
- _____
- в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____
- _____
- г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____
- _____
- д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____
- _____
5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его развитию: _____
- _____
6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____
- _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)