

УТВЕРЖДЕНО
Директор *Бойцова* О.А. Бойцова
Приказ №01-21/138-1 от 09.09.2020 г



Положение о программе наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Анадыря»

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Анадыря» (далее - Положение, школа) определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся, осваивающими общеобразовательные программы, педагогических работников.

1.2. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.3. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет разных уровней образования и молодых специалистов, педагогических работников, проживающих на территории Чукотского автономного округа.

1.4. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей образовательных организаций 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.

1.5. 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. Наставником в зависимости от формы наставничества может выступать обучающийся (ученик, воспитанник, студент); педагогический работник; представитель предприятия/организации Чукотского автономного округа, определенный из числа

наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими нравственными и профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию (далее - работодатель).

1.6. 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»,

1.7. Куратор - сотрудник образовательной организации, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.8. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- сбор согласий на обработку персональных данных участников программы наставничества или их законных представителей в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

При создании условий необходимого финансирования куратора программ наставничества могут быть использованы ресурсы образовательной организации, ресурсы партнеров программы, предприятий - участников программы, региональных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих реализацию программ корпоративной социальной ответственности, и индивидуальных предпринимателей - филантропов.

Организация наставничества

1.9. Реализация программы наставничества в образовательной организации происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях подростков - будущих участников программы, молодых педагогов или новых специалистов. Квалифицированные специалисты (школьные психологи, социальные педагоги), определив проблему, могут предложить родителям и обучающемуся участвовать в программе наставничества, которая может реализовываться на базе образовательной организации или некоммерческой организации, работающей в тесном контакте с образовательной

организацией. Может проводиться мониторинг запросов от потенциальных наставляемых:

- формирование базы наставников. Формируется после работы по информированию о программе наставничестве и сбора данных среди обучающихся педагогов, родителей, выпускников, сотрудников предприятий и организаций региона потенциальных наставников.

1.10. Программа наставничества в образовательной организации реализуется путем следующих возможных форм:

- «ученик - ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишное, тем не менее, строгой субординации.

- «учитель - учитель» («педагог» - «педагог»). Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

- «работодатель - ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы и представителя регионального предприятия/организации, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал школьника, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников системы: наставляемого и наставника (и его организации / предприятия).

1.11. Наставниками могут быть:

- обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса/параллели, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией;

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества). Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;

- неравнодушный профессионал с опытом работы от 5 лет, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией (возможно, подтвержденный

соревнованиями / премиями). Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к школьнику, студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник того же образовательного учреждения.

1.12. Наставничество может устанавливаться над следующими категориями образовательного процесса:

- социально/ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями, например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов;
- молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями;
- педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- низко мотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества;
- мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях школьник, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

1.13. Утверждение кандидатур наставников производится приказом руководителя образовательной организации. Работник предприятия/организации назначается наставником с его письменного согласия.

1.14. За наставником может быть закреплен один или два наставляемых.

2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.7. Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливается локальными нормативными актами предприятия/организации.

2.8. Наставники могут быть поощрены почетными грамотами, благодарственными письмами, в том числе в адрес родителей (если наставник несовершеннолетний), фотографии наставников могут быть размещены на Доске почета организации / предприятия. Могут быть предусмотрены иные меры нематериального поощрения.

2.9. Встречи наставника и наставляемого проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота - два раза в неделю, если речь идет о формах «учитель-ученик», «ученик-ученик». Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки

устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора. Любая встреча длится около часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/звонов не регламентируется.

2.10. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый могут заполнять специальный дневник, оценивать результаты и рефлексировать.

2.11. По завершении наставнической программы (исходя из проблемы наставляемого заранее определяется длительность):

- наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия (совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию, результаты краткосрочной практики на производстве, рекомендательные письма, предложение о работе и т.д.;

- наставник и наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору, либо на общей встрече другим парам;

- проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей;

2. Права и обязанности наставника

2.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка предприятия/организации, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами предприятия/организации, и распространяющихся на них;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении отдельных обучающихся;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- вносить предложения руководителю образовательной организации, в которой работает наставляемый, о его поощрении, наложении на него взыскания, переводе на другую должность;

- обращаться с заявлением к руководителю предприятия/организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного сотрудника по причинам успешного овладения сотрудником необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками, психологической несовместимостью наставника и наставляемого, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

2.2. Наставник обязан:

- обеспечивать поддержку обучающемуся для достижения лучших образовательных результатов;

- обеспечивать психоэмоциональную поддержку наставляемому с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- ознакомить наставляемого с основными направлениями деятельности,

правилами организации труда в организации/предприятии, правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;

- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование предприятия/организации в процессе взаимодействия с обучающимися;

- оказывать наставляемому помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации, способствует освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

2.3. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника на иную должность или в другое подразделение;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.4 Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя предприятия/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 наставляемого;

- производственной необходимости предприятия/организации.

3. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью;

- выходить к куратору с ходатайством о замене наставника;

4.1. Наставляемый обязан:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей:

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Приложение 1 к Положению о
программе наставничества в МБОУ «СОШ №1
г.Анадыря»

Примерная форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставника и наставляемым, если участник программы несовершеннолетний

Я, Ф.И.О. статус в ОО. беру на себя обязанности наставника Ф.И.О., статус в ОО.

Как наставник обязуюсь:

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- являться примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого;
- наставнические отношения формировать в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает мне наставляемый (исключения, при которых я как наставник немедленно сообщаю куратору программы: если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического), если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации), если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость)).

Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

Как наставник обязуюсь придерживаться следующих принципов:

- слушать - поддерживать зрительный контакт и посвящать наставляемым все свое внимание;
- рекомендовать - помогать наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивать их;
- рассказывать - давать представление о перспективах, помогать определить цели и приоритеты;
- обучать - рассказывать о жизни и собственной карьере;

- представлять свой опыт - помогать наставляемым избежать ошибок и извлекать уроки из жизненных ситуаций;
- быть доступным - предоставить ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться;
- критиковать, но конструктивно - при необходимости наставники указывать области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточив внимание на поведении наставляемого, но никогда не на его/ее характере;
- поддерживать - независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, продолжать поощрять наставляемого учиться и совершенствоваться;
- быть точным - давать конкретные советы, «раскладывают по полочкам»: что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий;
- быть неравнодушным - интересоваться успехами наставляемого в обучении, в планировании карьеры, в личном развитии;
- быть успешным - наставник не только успешен сам по себе, но и способствует успехам других людей;
- вызывать восхищение - наставник пользуется уважением в своей организации и обществе.

Я, Ф.И.О. статус в ОО. в качестве наставляемого обязуюсь:

- уважительно относиться к наставнику;
- выполнять мероприятия индивидуального плана;
- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации. Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;
- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Срок и место заключения Соглашения _____.

Подписи сторон:

Наставник

Наставляемый
(законный представитель)

Приложение 2 к Положению о программе наставничества в МБОУ «СОШ №1 г.Анадыря»

Форма согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники программы наставничества несовершеннолетние

Согласие на обработку персональных данных для лиц, не достигших 18 лет

Я, _____,

(Ф.И.О. законного представителя) являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем)) _____, _____ года рождения, (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие своего ребенка (опекаемого) в программе наставничества в образовательной организации (далее - Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку его (её) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее - персональные данные) МБОУ «СОШ №1 г.Анадыря», расположенной по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Мира, дом 15 (далее - Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)

(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(Подпись)

(ФИО)

Согласие на обработку персональных данных для совершеннолетних участников программы наставничества

(Ф.И.О. участника программы наставничества)

с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие в программе наставничества в образовательной организации (далее - Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы (работы), класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее - персональные данные) МБОУ «СОШ №1 г.Анадырь», расположенной по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Мира, дом 15 (далее - Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" _____ " 20 _____ г.
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Подпись)

(ФИО)