

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя школа»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «09» 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Белоярская СШ»
№ 106 от «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с ведущими идеями федерального проекта «Современная школа» Национального проекта «Образование» и определяет порядок организации и осуществления наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Белоярская средняя школа» (далее - Учреждение), права и обязанности наставников и наставляемых.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом мнения Управляющего совета, представляющего интересы родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество - процесс передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащение наставника и наставляемого, основанное на доверии и партнерстве.

Наставник - человек, передающий опыт, навыки, компетенции.

Наставляемый - человек, перенимающий опыт, навыки, компетенции от наставника.

1.4. Наставничество может осуществляться как в индивидуальной, так и в групповой форме.

II. Цели и задачи наставничества

Целями и задачами наставничества являются:

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- подготовка выпускника школы к самостоятельной жизни и успешному трудоустройству;
- развитие у обучающихся интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности.

III. Модели наставничества, реализуемые в Учреждении

№	Формы	Цель	Модели моделей	Цель
1	«Ученик ученик»	Разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными/социальными потребностями, помощь в адаптации к новым условиям обучения	«Отличник - двоечник»	Поддержка для достижения лучших образовательных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций
2			«Лидер - зажатый»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе, развитие коммуникативных, творческих, лидерских навыков
3			«Равный - другому»	Обмен ключевыми навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом
4			«Старший - младшему»	Поддержка для достижения лучших образовательных результатов, психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе
5			«Ученик - ученик с ОВЗ»	Поддержка для достижения лучших образовательных результатов, психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе
6	«Учитель учитель»	Успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне	«Новичок - мастер»	Развитие профессиональных навыков (организационных, коммуникационных), закрепление на месте работы.
7			«Зажатый - лидер»	Психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив
8			«Предметник - предметнику»	Обмен навыками, необходимыми для развития метапредметных проектов и метакомпетенций
9			«Современный - опытному»	Поддержка в освоении современных программ, цифровых навыков и технологий
10			«Опытный - неопытному»	Методическая поддержка по предмету
11	«Студент ученик»	Формирование у обучающихся на уровне	«Отличник - двоечник»	Поддержка для достижения лучших образовательных

		основного и среднего общего образования представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траектории развития		результатов, приобретение навыков самоорганизации и самодисциплины
12			«Лидер - равнодушный»	Психозэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие и осознанный выбор образовательной траектории
13			«Равный - равному»	Обмен навыками и интересами, взаимная поддержка, совместная внеурочная деятельность
14			«Куратор - автор проекта»	Совместная работа над проектом, совершенствование метакомпетенций
15	«Работодатель - ученик»	Формирование у обучающихся на уровне основного и среднего общего образования осознанного подхода к реализации личностного потенциала, помощь в профессиональном самоопределении	«Преобразователь - равнодушный»	Мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории
16			«Педагог - будущий педагог»	Мотивационная и ценностная поддержка с развитием навыков, необходимых в педагогической деятельности, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора профессии педагога
17			«Продвинутый ученик - педагогу»	Поддержка в освоении современных программ, цифровых навыков и технологий

IV. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

4.1. Куратор несет ответственность за:

- подготовку условий для запуска программы наставничества;
- ведение электронной базы данных наставников;
- ведение электронной базы наставляемых;
- отбор и обучение наставников;
- организацию и сопровождение работы наставнических пар/ групп;
- осуществление обратной связи (анализ Дневников наставников/наставляемых, уточнение текущих проблем, консультативная помощь и т.д.);
- подведение итогов работы наставнических пар/групп.

V. Порядок организации процесса наставничества

5.1. В наставнической программе в роли наставников могут принять участие

- выпускники, заинтересованные в поддержке своего Учреждения и имеющие опыт взаимодействия с системой и ее ценностями;
- сотрудники региональных предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров (может пересекаться с базой выпускников);
- школьники, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и

адаптационных вопросах;

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

5.2. Все кандидаты в наставники, соответствующие требованиям (Приложение 3), проходят анкетирование, включающее вопросы о мотивации, профессиональных навыках, метакомпетенциях, возможном объеме времени, отведенном на взаимодействие, и собеседование с куратором программы, цель которого - определить готовность наставника к наставнической работе и выявить возможные темы для углубленного рассмотрения в процессе обучения.

5.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками:
- отличными показателями:
- профессиональными знаниями по специальности:
- личным желанием исполнять роль наставника.

5.4. Кандидаты в наставники проходят обучение в формате регулярных встреч или образовательного интенсива с куратором программы либо приглашенными экспертами, на которых наставникам предлагаются ролевые ситуации взаимодействия с наставляемыми, необходимые к рассмотрению, переживанию и рефлексии.

5.5. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации.

5.6. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров.

5.7. Временные рамки наставничества определяются в каждом случае индивидуально.

5.8. Формирование пар/групп наставник-наставляемый(е) происходит по результатам:

- групповой встречи, на которой наставники и наставляемые имеют возможность узнать друг о друге и осуществить личный выбор при совпадении интересов:
- дистанционного анкетирования, по итогам которого пары составляет куратор.

5.9. Вновь созданный тандем наставник-наставляемый(е) осуществляет самоанализ и совместный анализ компетенций как наставника так и наставляемого, цель которого

- выявление сильных сторон с перспективными зонами роста по метакомпетенциям;
- определение глобальной приоритетной сферы деятельности наставляемого;
- формулировка приоритетных целей развития с их конкретным переложением на спринты (отрезки времени): краткосрочные (1-2 месяца), долгосрочные (1-3 года).

5.10. По итогам каждой встречи / серии встреч наставник и наставляемый проводят оценку своих результатов, о чем делают записи в Дневнике наставляемого и Дневнике наставника

5.11. По завершении наставнической программы наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия:

общий проект, образовательные результаты, итоги компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию и т.д.

5.12. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества.

5.13. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник выстраивает свою деятельность в соответствии с Манифестом и Кодексом наставника (Приложение 1,2).

6.2. Наставник обязан сообщить куратору информацию в случаях, если:

- наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического)
- наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации)
- наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

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

6.4. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.5. Наставник имеет право при невозможности установления личного контакта с наставляемым обращаться к куратору с ходатайством о его отмене.

6.6. Наставник сообщает куратору о возникших трудностях в наставничестве с целью получения необходимых рекомендаций.

6.7. Наставник обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

6.8. Наставник обязан

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разрабатывать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контроль и коррекцию деятельности наставляемого;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

6.9. Наставник ведет Дневник наставника в котором осуществляет планирование, самоанализ деятельности и рефлекссию.

VII. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый участвует в мероприятиях, направленных как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставником.

7.2. Наставляемый сообщает наставнику о возникших трудностях.

7.3. Наставляемый соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации.

7.4. Наставляемый проявляет дисциплинированность, организованность, деловую и коммуникативную культуру.

7.5. Наставляемый ведет Дневник наставляемого, в котором осуществляет самоанализ деятельности и рефлекссию.

7.6. Наставляемый имеет право при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к куратору с ходатайством о его замене.

VIII. Основы организации наставничества

8.1. Общая сфера ответственности при организации наставничества:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

8.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения - планирование занятий.

8.3. Сфера ответственности подопечного:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

8.4. Взаимодействие наставника и подопечного осуществляется в 3 этапа:

- адаптационный;
- основной (проектировочный);
- контрольно-оценочный.

8.5. Возможные формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное - непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;
- прямое и групповое - непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;
- опосредованное индивидуальное или групповое - лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;
- виртуальная программа наставничества - использование информационно коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

8.6. Стили наставничества (выбор стиля /взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж - стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение - стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг. дает обоснование своим действиям;
- развитие - это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

8.7. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

8.8. По окончании срока наставничества составляется отчет наставником и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

8.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

IX. Оценка эффективности наставничества

9.1. Наставничество для образовательной организации в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- подчеркивает важность повышения квалификации;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов образовательной организации.

9.2. В образовательной организации поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

9.3. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества: стимулирование наставников может осуществляться путем- выплат денежных средств в виде доплат к стипендии.

9.4. Результаты и социальные эффекты предусматривают развитие творческого потенциала обучающихся и их интеграцию в профессиональное сообщество.

9.5. Модель наставничества «обучающийся - обучающийся» должна позволять осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность - научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства олимпиадное и волонтерское движения.

9.5. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение требуемой результативности;
- поведенческие изменения.

9.6. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности осуществляется за счет:

- обратной связи от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратной связи от наставников (эмпирические исследования);
- оценки компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного).

Приложение 1

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
9. 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.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый¹

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

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призываю наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию.

Приложение 3

Требования к наставнику

1. Гибкость мышления - это умение быстро оценивать ситуацию, быстро обдумывать и принимать необходимые решения, легко переключаться от одного способа действий на другой.
2. Критичность мышления - умение не считать верной первую, пришедшую в голову мысль, способность подвергать критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимать необходимые решения, только взвесив все «за» и «против».
3. Коммуникативные способности - 'умение говорить простым понятным языком о сложных вещах, быть открытым и искренним при общении, уметь слушать и слышать собеседника.
4. Толерантность - терпимость к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственного, даже неприемлемым для наставника.
5. Эмпатийность - эмоциональная отзывчивость на переживание других, способность к сочувствию.
6. Интуиция - своеобразный тип мышления, при котором отдельные звенья процесса мышления проходят бессознательно.
7. Рефлексивность - способность к осмыслению собственной деятельности
8. Эмоциональная устойчивость - способность психики сохранять функциональную активность в условиях воздействия стрессоров, фрустраторов как в результате адаптации к ним, так и в результате

¹ Список исключений, информация о которых незамедлительно передается 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)

высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.