

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЛИЦЕЙ № 1»
(МОУ «Лицей №1»)**

Принята на научно-методическом совете
протокол №1 от 26.08.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей №1»
_____ Гуденко А.В.
август, 2024 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕТРОЗАВОДСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МОУ «ЛИЦЕЙ №1»**



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «Лицей №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в МОУ «Лицей №1» (далее –ОО).

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества–система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОО.

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 ОО, 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 Лицея, который о чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает, организует стажировки и т. д.)

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в ОО является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее –педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ОО.

3.2. Основными задачами лицейского наставничества являются:

разработка и реализация мероприятий дорожной карты и внедрения целевой модели;

разработка и реализация программы наставничества;

реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в ОО;

формирование баз данных лучших практик;

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 среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в ОО организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора ОО. 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.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ОО, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков –будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

с ограниченными возможностями здоровья;

желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
имеющие проблемы с поведением;
имеющие трудности в социализации;
желающие раскрыть свой творческий и интеллектуальный потенциал;
попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты;
находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.8. Наставниками могут быть:

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.

4.9. База наставляемых и база наставляемых может меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.13. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ОО.

5.Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Лицея в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик -ученик», «Учитель – учитель».

5.2. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, совете старшеклассников.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.

Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.

Встреча –планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

Регулярные встречи наставника и наставляемого.

Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.4.Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Может быть Портфолио, кейс, папка.

6.2.Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3.Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности куратора

В обязанности куратора входит:

7.1. Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых.

7.2. Координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОО.

7.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы.

7.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО.

7.5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности.

7.6. Мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых.

7.7. Своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов Управления образования.

7.8. Получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

7.9. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

8. Права куратора

Куратор имеет право:

8.1. Запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы.

8.2. Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.).

8.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность.

8.4. Инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОО.

8.5. Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

8.6. Вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников Программы.

8.7. Принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

9. Обязанности наставника

Наставник обязан:

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

9.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

9.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

9.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.

9.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

9.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

9.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в Лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

9.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

10.Права наставника

Наставник имеет право:

10.1. Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2.Защищать профессиональную честь и достоинство.

10.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы давать по ним объяснения.

10.4.Проходить обучение с использованием федеральных программ, программы Школы наставничества.

10.5.Получать психологическое сопровождение.

10.6.Участвовать в лицейских, региональных конкурсах наставничества.

11.Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

11.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, определяющих права и обязанности.

11.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

11.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

12.Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

12.1. Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- 12.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 12.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 12.4. Участвовать в лицейских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 12.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

13. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 13.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
 - 13.1.1. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
 - 13.1.2. Создание на сайте ОО методической копилки с программами наставничества.
 - 13.1.3. Награждение лицейскими благодарственными письмами «За эффективную наставническую деятельность».
 - 13.1.4. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО.

14. Документы, регламентирующие наставничество

- 14.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение о наставничестве;
 - приказ директора ОО о закреплении наставничества;
 - план работы («дорожная карта») системы наставничества в ОО;
 - приказ об утверждении наставнических пар/групп».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730203

Владелец Гуденко Анжелика Витальевна

Действителен с 01.07.2024 по 01.07.2025