

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____ Е.Г. Пономарева

Приказ Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 18
№ 229 - од от 21.09.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ о программе наставничества

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ № 18 (далее - Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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», в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентноспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование».
- 1.2. Настоящее положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

2. Участники программы наставничества

- 2.1. Наставниками могут быть:
 - обучающиеся Учреждения;
 - представители сообществ выпускников Учреждения;
 - родители/законные представители обучающихся (родитель/законный представитель не может являться наставником для своего ребенка в рамках реализации целевой модели/программы);
 - педагоги или иные должностные лица Учреждения, заинтересованные в распространении собственного успешного педагогического опыта;
 - выпускники Учреждения, заинтересованные в поддержке своей школы;
 - сотрудники организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.
- 2.2. Наставляемым может быть:

Любой обучающийся по общеобразовательным программам, а так же молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

3. Формы наставничества

- 3.1. Для реализация целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – Ученик», «Учитель – Учитель», «Работодатель – Ученик», «Студент - Ученик», «Работодатель – Студент».
- 3.2. Формы наставничества закрепляются распорядительным актом Учреждения.
- 3.3. Формы наставничества:

3.3.1. «Ученик - Ученик» предполагает взаимодействие обучающихся Учреждения, при котором один из учащихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

3.3.2. «Учитель - Учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытными, располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

3.3.3. «Работодатель – Ученик» предполагает взаимодействие обучающегося и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, 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.

3.3.4. «Студент - Ученик» предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) Учреждения и обучающегося профессиональной образовательной организации, либо студента образовательной организации высшего образования, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует целостному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

3.3.5. «Работодатель – Студент» предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам и представителя регионального предприятия (организации) (профессионал) с целью получения обучающимся актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации и трудоустройства.

3.4. Вариации ролевых моделей внутри каждой формы наставничества могут различаться, в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей Учреждения и ресурсов наставника.

4. Организационные условия реализации программы наставничества

4.1. Руководство деятельностью наставничества в Учреждении осуществляет куратор. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора Уч/

4.2. реждения.

4.3. Реализация программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых (*Приложение 3*) и базой наставников (*Приложение 4*).

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами Учреждения, классными руководителями, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся Учреждения.

4.5. База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения и от потребностей участников образовательных отношений.

4.6. В срок, не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в контролирующий орган.

4.7. Участие наставника и наставляемых в реализации программы происходит на добровольной основе.

4.8. Участники программы наставничества (или законные представители несовершеннолетних участников) заполняют согласия на обработку персональных данных (*Приложение 1*), а также форму соглашения между наставником и наставляемым (*Приложение 2*).

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

4.10. С действующими формами наставничества в Учреждении можно ознакомиться на официальном сайте Учреждения.

5. Формы и условия поощрения наставников

- 5.1. Организация и проведение мероприятий по популяризации роли наставника.
- 5.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 5.3. Поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на официальном сайте образовательной организации.
- 5.4. Благодарственные письма участникам в рамках реализуемой формы наставничества.
- 5.5. Размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организации.
- 5.6. Чествование активных участников в рамках подведения итогов года.

6. Права, обязанности и задачи наставников

6.1. Наставник должен:

- оказывать помощь наставляемому в определении личностных перспектив, осознанию своего образовательного и личностного потенциала;
- помочь совершать осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развивать гибкие навыки: коммуникации, целеполагания, планирования, организации;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- оказывать содействие в создании комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- вести совместную работу с куратором программы наставничества;
- подводить итоги наставнической программы, путем фиксации результатов в общем отчете за отчетный период.

6.2. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свои честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать уровень квалификации на курсах по данному направлению;
- получать психологическое сопровождение
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый должен:

- В своей деятельности руководствоваться локальными актами Учреждения

7.2. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- самостоятельно выбирать себе наставника из предложенных кандидатур;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

8. Мониторинг и оценка результатов наставничества

8.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

8.2. Мониторинг осуществляется посредством анкетирования и выполнение анализа результатов.

8.3. Мониторинг проводится куратором 2 раза за период наставничества: входной и итоговый.

8.4. Мониторинг не предполагает выставление оценок.

9. Публикация результатов

9.1. Публикация результатов производится путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в период формирования отчетности.

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Протокол № 4 от 31.08.2020 г.

Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

/ _____,
(ФИО/ФИО законного представителя)

дата рождения _____,

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактные данные для связи; место учебы/работы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях составления базы наставников/наставляемых, а также на хранение данных на бумажных/электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Я проинформирован, что Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Форма соглашения между наставником и наставляемым

НАСТАВНИК	НАСТАВЛЯЕМЫЙ
ФИО	ФИО
Место учебы/работы	Место учебы/работы
Контактный телефон:	Контактный телефон:
Период взаимодействия	Период взаимодействия
Согласен:	Согласен:
Подпись	Подпись
Дата	Дата

