Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ № 29

13.09 .2023 **№** 13-од

ПРИНЯТО

с. Серноводское

Педагогическим советом
(протокол №3 от 01.03.2023г.)

о внедрении целевой модели наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении Целевой модели наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологическая станция Серноводского муниципального района» (далее – МБУ ДО ЭБС) 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. Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологическая станция Серноводского муниципального района».

1. Термины и определения

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

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 черезвзаимодействие 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 ОУ либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организациюработы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в ОУ 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 ОУ.

3.2. Основными задачами 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 контрольза деятельностью наставников, принимающих участие в программенаставничества;

-проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в ОУ;

-формирование баз данных лучших практик;

-подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностямикоторого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

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

3. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в ОУ организуется на основании приказа директора.
4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора ОУ. 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 ОУ, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОУ, 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;
-не принимающие участие в жизни ОУ, отстраненные от коллектива;
-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 ОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся 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 ОУ.

4. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя изобразовательных потребностей МБУ ДО ЭБС в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Педагог-педагог», «Ученик - ученик», «Учитель –учитель».
5.2. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, совете обучающихся.
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 индивидуальногомаршрута, наставляемого.
-Регулярные встречи наставника и наставляемого.
-Заключительная встреча наставника и наставляемого.
5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

5. 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.
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.

6. Обязанности куратора

В обязанности куратора входит:
7.1. Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
7.2. Координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОУ;
7.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
7.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОУ;
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 Целевоймодели 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 ОУ и участие в его распространении.

7. 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, проф ориентационные тесты и др.);
8.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
8.4. Инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОУ;
8.5. Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
8.6. Вносить на рассмотрение руководству ОУ предложения о поощрении участников Программы;
8.7. Принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп; напоощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

8. Обязанности наставника

Наставник обязан:
9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОУ, 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, взаимообогащенияи 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 школе, 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.

9. Права наставника

Наставник имеет право:

10.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ 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 школьных, региональных конкурсах наставничества.

10. Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

11.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОУ, определяющих права и обязанности.
11.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
11.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

11. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

12.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ 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 школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
12.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

13.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
13.2. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставниковна школьном уровне.
13.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
13.4. Создание на сайте ОУ методической копилки с программаминаставничества.
13.4. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
13.5. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
13.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОУ.

13. Документы, регламентирующие наставничество

14.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- приказ директора ОУ о целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в ОУ;
- план работы («дорожная карта») системы наставничества в ОУ;
- приказ о назначение куратора Целевой модели наставничества в ОУ;
- приказ об утверждении наставнических пар/групп»;
- приказ о проведении итогового мероприятия в рамках реализациицелевой модели наставничества.
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).