

Положение о наставничестве муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия «Гармония»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия «Гармония» (далее – Учреждение), права и обязанности наставников, наставляемых. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», Положением о региональной системе (целевой модели) наставничества для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования Новгородской области, утвержденным приказом министерства образования Новгородской области от 12.12.2022 № 1573, Уставом МАОУ «Гимназия «Гармония» и определяет порядок организации наставничества.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности в

Учреждении;

- определяет права и обязанности ее участников (наставники, наставляемые);
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Учреждении и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в образовательной организации (далее – ОО) являются:

- наставник (педагог, обучающийся, родитель);
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (педагог, обучающийся, родитель – далее наставляемый);
- руководитель Учреждения, заместители директора;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО.

2. Цель, задачи, функции

2.1. Наставничество в Учреждении осуществляется в соответствии с Программой внедрения модели непрерывного развития всех участников образовательных отношений на основе наставничества (далее - Программа) с учетом реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка».

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы

поддержки наставляемого, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачи наставничества:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

2.2. Внедрение модели наставничества в Учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий Программы;
- разработка, утверждение и реализация Программ проектных офисов наставничества «Mentori - офис» (формат наставничества «Учитель-Учитель»), «Step by Step - офис» (формат наставничества «Ученик-Ученик»), «Work - офис» (формат наставничества «Учитель-Родитель», «Родитель-Родитель»);
- назначение ответственного за организацию внедрения модели наставничества в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, родителей, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;
- проведение и анализ мониторинга и оценки качества реализации модели наставничества в Учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Программы, «Дорожной карты деятельности проектных офисов».

Программа наставничества разрабатывается заместителями директора (с участием наставников) и включает в себя: реализуемые в Учреждении формы наставничества («Учитель – Учитель»; «Ученик – Ученик», «Родитель – Родитель»; «Учитель-Родитель» и др.);

3.2 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Учреждения, ответственный за организацию внедрения модели наставничества в Учреждении, заместители директора и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Учреждении.

3.3 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждение;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты НовГУ, изъявившие желание в назначении наставника;

3.4 Наставниками могут быть:

- педагоги
- обучающиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся.

3.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6 Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и наставляемым может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4. Права и обязанности наставника

4.1 Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной

организации при осуществлении наставнической деятельности;

- в соответствии с Программой внедрения модели непрерывного развития всех участников образовательных отношений на основе наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Программы наставничества;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Учреждении.

4.2 Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программы наставничества;

- обращаться к администрации Учреждения с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1 Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные наставником, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные проблемами в профессиональной деятельностью;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- сообщать наставнику о трудностях, возникающих в профессиональной деятельности;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой.

5.2 Наставляемый имеет право:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. ГМ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные

нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализации Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к администрации Учреждения.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы внедрения модели непрерывного развития всех участников образовательных отношений на основе наставничества

6.1 Оценка качества процесса реализации Программы наставничества в Учреждении направлена на: изучение (оценку) качества реализованных в Учреждении Программ проектных офисов наставничества «Mentori - офис» (формат наставничества «Учитель-Учитель»), «Step by Step - офис» (формат наставничества «Ученик-Ученик»), «Work - офис» (формат наставничества «Учитель-Родитель», «Родитель-Родитель»).

6.2 Оценка реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.