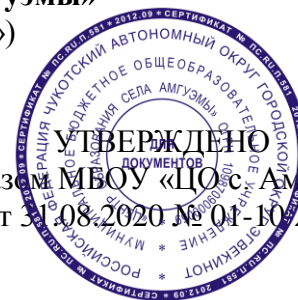


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Амгуэмы»
(МБОУ «ЦО с. Амгуэмы»)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «ЦО с. Амгуэмы»
от 31.08.2020 № 04-Ю/230



Положение о программе наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», во исполнение распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа от 17.06.2020 № 215-рг «О внедрении целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа» и в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Положение определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся, осваивающими общеобразовательные, дополнительные общеобразовательные программы, педагогических работников.

2. Основные понятия наставничества

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. 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. Наставником в зависимости от формы наставничества может выступать обучающийся (ученик, воспитанник), педагогический работник, представитель предприятия/организации, определенный из числа наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими нравственными и профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию (далее – работодатель).

2.3. 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.

2.4. Куратор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в образовательной организации является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет разных уровней образования, педагогических работников и молодых специалистов.

3.2. Задачи школьного наставничества:

- улучшение показателей образовательной организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- разработка и реализация программ наставничества;
- 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 формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в образовательной организации;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. Организация наставничества

4.1. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.2. Куратор программы наставничества назначается приказом руководителя образовательной организации.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- сбор согласий на обработку персональных данных участников программы наставничества или их законных представителей в случае если участник программы несовершеннолетний (приложение 1);
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.3. Реализация программы наставничества в образовательной организации происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях подростков - будущих участников программы, молодых педагогов или новых специалистов. Квалифицированные специалисты (педагог-психолог,

социальный педагог), определив проблему, предлагают родителям (законным представителям) и обучающемуся участвовать в программе наставничества;

- формирование базы наставников, осуществляется после работы по информированию о программе наставничества и сбора данных среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

4.4. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей образовательной организации программа наставничества реализуется путем следующих форм:

- «ученик – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся 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;

- «учитель – учитель» («педагог» - «педагог»). Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;

- «работодатель – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося старших классов и представителя организации, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал школьника, 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.

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников системы: наставляемого и наставника.

4.5. Наставниками могут быть:

- обучающийся старших классов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность), участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией;

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;

- равнодушный профессионал с опытом работы от 5 лет, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к школьнику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

- выпускник образовательной организации, заинтересованный в поддержке своей школы;

- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- социально/ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающие участия в жизни школы, отстраненные от коллектива;

- обучающиеся с особыми образовательными потребностями, например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов;

- низко мотивированные, дезориентированные школьники старших классов, не имеющие желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированные о карьерных и образовательных перспективах, равнодушные к процессам внутри школы и ее сообщества;

- мотивированные к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях, мотивированные к расширению круга общения, самосовершенствованию, желающие развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающие ресурсом для их получения.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты, имеющие малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающие трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями (законными представителями);

- педагогические работники, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

4.8. Утверждение кандидатур наставников производится приказом руководителя образовательной организации. Работник организации назначается наставником с его письменного согласия.

4.9. За наставником может быть закреплен один или два наставляемых.

4.10. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение (приложение 2).

4.11. Встречи наставника и наставляемого проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю для форм: «учитель-учитель», «ученик-ученик». Для формы «работодатель – ученик» необходимо согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора. Встреча длится около часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/созвонов не регламентируется.

4.12. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый заполняют специальный дневник, оценивают результаты и рефлексиируют.

4.13. По завершении наставнической программы (исходя из проблемы наставляемого заранее определяется длительность):

- наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия (совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию, результаты краткосрочной практики на производстве, рекомендательные письма, предложение о работе и т.д.;

- наставник и наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору, либо на общей встрече другим парам;

- проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего

распорядка, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, и распространяющихся на них;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении отдельных обучающихся;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- вносить предложения руководителю образовательной организации, в которой работает наставляемый, о его поощрении, наложении на него взыскания, переводе на другую должность;

- обращаться с заявлением к руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного сотрудника по причинам успешного овладения сотрудником необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками, психологической несовместимостью наставника и наставляемого, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

5.2. Наставник обязан:

- обеспечить поддержку обучающемуся для достижения лучших образовательных результатов;

- обеспечить психоэмоциональную поддержку наставляемому с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- ознакомить наставляемого с основными направлениями деятельности, правилами организации труда, правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;

- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование образовательной организации в процессе взаимодействия с обучающимися;

- оказывать наставляемому помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов образовательной организации, способствует освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива образовательной организации;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

5.3. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника на иную должность или в другое подразделение;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

5.4. Наставник досрочно освобождается от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства наставляемого;
- производственной необходимостью образовательной организации.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью;
- выходить к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- уважительно относиться к наставнику;
- выполнять мероприятия индивидуального плана;
- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;
 - выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;
 - обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
 - участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

7.2. Наставники поощряются почетными грамотами, благодарственными письмами, в том числе в адрес родителей (законных представителей) (если наставник несовершеннолетний), фотографии наставников размещаются на Доске почета образовательной организации.

7.3. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

7.4. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.

Согласие на обработку персональных данных для лиц, не достигших 18 лет

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем))
_____, _____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие своего ребенка (опекаемого) в программе наставничества в образовательной организации (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку его (её) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) образовательной организации, расположенной по адресу: 689215, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Амгуэма, ул. Северная д.29 (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных для совершеннолетних участников программы наставничества

Я, _____,
(Ф.И.О. участника программы наставничества)

с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие в программе наставничества в образовательной организации (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы (работы), класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) Образовательной организации, расположенной по адресу: 689215, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Амгуэма, ул. Северная д.29 (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(Подпись) (ФИО)

**Соглашение между наставником и наставляемым,
(законным представителем) наставника и наставляемым
(если участник программы несовершеннолетний)**

Я, _____
(Ф.И.О., статус в ОО)

беру на себя обязанности наставника _____
(Ф.И.О., статус в ОО)

Как наставник обязуюсь:

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- являться примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого;
- наставнические отношения формировать в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает мне наставляемый (исключения, при которых я как наставник немедленно сообщаю 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)).

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.

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

Как наставник обязуюсь придерживаться следующих принципов:

- слушать - поддерживать зрительный контакт и посвящать наставляемым все свое внимание;
- рекомендовать – помогать наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивать их;
- рассказывать - давать представление о перспективах, помогать определить цели и приоритеты;
- обучать – рассказывать о жизни и собственной карьере;
- представлять свой опыт - помогать наставляемым избежать ошибок и извлекать уроки из жизненных ситуаций;
- быть доступным - предоставить ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться;

- критиковать, но конструктивно - при необходимости наставники указывать области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточив внимание на поведении наставляемого, но никогда не на его/ее характере;

- поддерживать - независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, продолжать поощрять наставляемого учиться и совершенствоваться;

- быть точным - давать конкретные советы, «раскладывают по полочкам»: что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий;

- быть неравнодушным – интересоваться успехами наставляемого в обучении, в планировании карьеры, в личном развитии;

- быть успешным – наставник не только успешен сам по себе, но и способствует успехам других людей;

- вызывать восхищение – наставник пользуется уважением в своей организации и обществе.

Я, _____
(Ф.И.О., статус в ОО)

В

качестве наставляемого обязуюсь:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Срок и место заключения Соглашения _____.

Подписи сторон:

Наставник	Наставляемый (законный представитель)
(ФИО)	(ФИО)