Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №8 Центр образования»

ПРИНЯТО

педагогическим советом приказом № 217-О от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

(протокол №1от 30.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в образовательном учреждении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся ДЛЯ организаций, осуществляющих образовательную деятельность ПО общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным И программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности внедрения Целевой наставников наставляемых, куратора модели И наставничества.
- 1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации 25.12.2019_Γ. № P-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) обучающихся наставничества ДЛЯ организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным И программам среднего профессионального общего и образования", Распоряжения комитета профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р **((O)** региональном наставническом центре Ленинградской области»

2.Цель и задачи

- 2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов в МБОУ СОШ №8 «Центр образования»
 - 2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее — образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- 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;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы наставничества

- 3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ СОШ №8 «Центр образования»
 - 3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
 - организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся,
 молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
 - формирование наставнических пар и групп;
 - осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности
 программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).
- 3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
- «ученик ученик», «студент-студент»;
- «учитель учитель»;
- «работодатель ученик»;

- «студент ученик»;
- «работодатель студент».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

- 3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №8 «Центр образования» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно, в срок не позднее 30 декабря, в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.
- 3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.
- 3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети «ВКонтакте» МБОУ СОШ №8 Центр образования» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

- 4.1. Куратор назначается решением руководителя МБОУ СОШ №8 «Центр образования»
- 4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ СОШ №8 «Центр

образования». Также куратором может стать представитель организации — партнера МБОУ СОШ №8 «Центр образования», представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

- 4.3. Куратор выполняет следующие задачи:
- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) комплекс
 мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
 способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом,
 помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- 7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными