

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1» муниципального образования города Братска

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
Лицей № 1
от 31.08.2022 № 266


А.Н. Воронкова



**Положение о системе наставничества в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» муниципального образования
города Братска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» муниципального образования города Братска (далее – Лицей) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения 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»;
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- распоряжения Министерства образования Иркутской области от 24.12.2020 №982-мр «Об утверждении региональной целевой модели наставничества»;
- письма Министерства Просвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение рассмотрено на педагогическом совете (протокол от 30 августа 2022 № 1)

1.3. В положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создавать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- готовить обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействовать его профессиональной ориентации;
- способствовать раскрытию личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддерживать формирование и реализацию их индивидуальной образовательной траектории;
- оказывать помощь в формировании у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- содействовать формированию открытого и эффективного сообщества вокруг Лицея, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учёбе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, программ наставничества и приказа директора Лицея.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор Лицея, куратор наставнической деятельности, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Лицее.

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 образовательной деятельности:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в Лицей;

- обучающиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора, виды/формы наставничества представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

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.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Лицея, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- 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.

3.9. Этапы наставнической деятельности в Лицее осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя этапы:

Подготовительный этап:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;

Заключительный этап;

- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Лицея, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества Лицея.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в Лицее, которые еще не давали такого согласия;
- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуального плана развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте Лицея (<https://brlic.ru>) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества.

4. Права и обязанности куратора

4.1. Куратор назначается директором лицея.

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору Лицея;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Лицее и участие в его распространении.

4.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (персонализированные программы наставничества, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Лицея, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Лицее;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Лицея предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- помогать разрабатывать персонализированную программу наставничества, своевременно и оперативно вносить в неё коррективы, контролировать её выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции персонализированной программы наставничества, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Лицее;

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Лицее, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору Лицея с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий персонализированной программы наставничества.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- изучать федеральные, региональные, муниципальные и иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в сфере наставничества педагогических работников.
- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий персонализированной программы наставничества;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов персонализированной программы наставничества;
- 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 наставничества Лицея.

обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Лицее.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в Лицее, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Лицея к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Лицея.

8.3. Руководство Лицея вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Лицея и действует бессрочно.

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

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Модели взаимодействия	Критерии
«руководитель – педагог»	- учитель-учитель	• успешный предметник
«педагог – педагог»	- опытный педагог – молодой специалист; - лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации; - педагог-новатор – консервативный педагог; - опытный предметник – неопытный предметник; - опытный классный руководитель – неопытный классный руководитель	• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); • методически ориентированный педагог, обладающий аналитическими навыками, способный провести диагностические и мониторинговые процедуры; • педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; • педагог, готовый к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта. • обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

	- лидер – - пассивный; - равный – - равному	обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; • победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; • лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); • возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
«педагог – ученик»	- педагог – - неуспевающий ученик; - педагог – - пассивный ученик; - педагог – - одарённый ученик; - педагог – - ребёнок с ОВЗ или инвалид	• педагог, ориентированный на успех каждого обучающегося, на создание условий, способствующих развитию его индивидуальных, творческих и интеллектуальных способностей; • педагог, понимающий роль олимпиадного и конкурсного движения в развитии одарённых детей. • педагог, понимающий важность профессионального и личностного самоопределения обучающихся.
«социальный партнёр – педагог/ученик»	-	• сотрудники, заинтересованные в совместной работе по профориентации обучающихся.

Виды наставничества педагогических работников

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное консультационное наставничество – однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

Традиционная форма наставничества («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Приложение 2
к Положению о системе наставничества

Форма заявления кандидата в наставники

Директору МБОУ «Лицей № 1»

А.Н. Воронковой

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Лицей1 № 1» на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МБОУ «Лицей №1» ознакомлен(а).

Дата написания заявления «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Родитель/законный представитель (для наставников из числа обучающихся):

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

Вопросы, вызывающие беспокойство: _____

Комментарии:

Решение о прикреплении: _____

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Участниками системы наставничества в Лицее являются:

- наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- директор Лицея;
- куратор наставнической деятельности в Лицее – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы наставничества;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Лицея;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программы наставничества.

2. Цель и задачи системы наставничества, планируемые результаты

2.1. Цели системы наставничества:

- 1) реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, включая молодых/начинающих педагогов;
- 2) создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет.

2.2. Задачи системы наставничества:

- улучшать показатели в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, обеспечивать развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращать период профессиональной и социальной адаптации педагогов при приёме на работу, обеспечивать закрепление педагогических кадров в Лицее и