

Свердловская область
Серовский городской округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14 им. В.Ф. Фуфачева

Приказ

от «20» апреля 2023 г.

№ 53

«О внедрении целевой модели наставничества и назначении в 2023 году куратора в МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.»

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, по Указу Президента РФ № 401 от 27.06.2023 г. О проведении в РФ в 2023 году «Года педагога и наставника», в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева заместителя директора Гизатуллину А.Р.
2. Куратору наставничества в МАОУ СОШ № 14:
 - составить базу наставников и наставляемых в срок до 01.05.2023г.;
 - организовать обучение наставников – перед реализацией программы наставничества и во время ее реализации;
 - составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о программе наставничества МАОУ СОШ № 14;
 - контролировать реализацию программ наставничества;
 - проводить оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества – раз в полугодие;
 - мониторить эффективность реализации программ – в соответствии с графиком программы наставничества;
 - анализировать обратную связь от участников программы.
3. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества.
4. Утвердить положение о программе наставничества.
5. Классным руководителям:
 - ознакомить обучающихся МАОУ СОШ № 14 и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до 15.05.2023;
 - оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

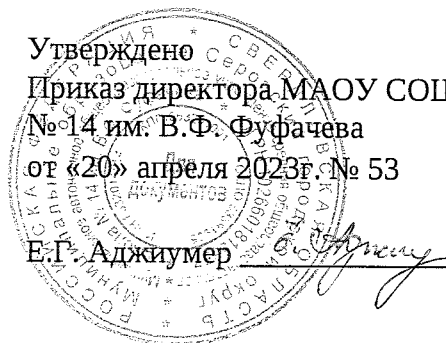
Директор МАОУ СОШ №14
им. В.Ф. Фуфачева



Е.Г. Аджиумер

**Серовский городской округ
Муниципальное автономное общеобразовательное
Учреждение средняя общеобразовательная
школа №14 им. В.Ф. Фуфачева**

Утверждено
Приказ директора МАОУ СОШ
№14 им. В.Ф. Фуфачева
от «20» апреля 2023г. № 53
Е.Г. Аджиумер



**ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.**

г. Серов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества МАОУ СОШ №14 им. В.Ф. Фуфачева регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения 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», локальными нормативными актами МАОУ СОШ №14 им. В.Ф. Фуфачева (далее – школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

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. 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 – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, оказывает финансовую поддержку, организует стажировки и т. д.).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое 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 в возрасте от 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной 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 школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться обучающиеся и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.

3.6. 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, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива школы.

7. Формы и стили наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

- прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) обучающимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) обучающийся) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) обучающихся);
- открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) обучающегося) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) обучающегося незаметно для второго);
- коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом и (или) обучающимся осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов и (или) обучающихся).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

8. Разработка программы наставничества

8.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.

8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у школы ресурсы.

8.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

№п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента школы. Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата

3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

8.6. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

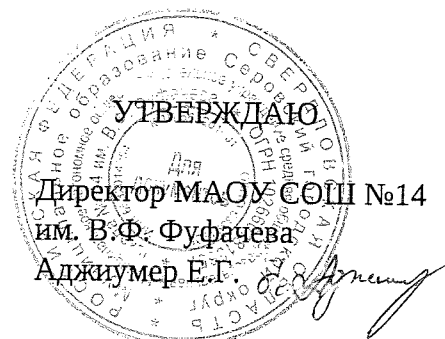
- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ В 2023 ГОДУ
ГОДА ПЕДАГОГА И НАСТАВНИКА
МАОУ СОШ №14 им. В.Ф. ФУФАЧЕВА**

Цель: Повышение престижа профессии Учителя

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий, посвященных Году педагога и наставника			
1.1	Формирование рабочей группы по проведению Года педагога и наставника.	Декабрь 2022	Директор, заместители директора
1.2	Разработка плана по подготовке и проведению Года педагога и наставника	Январь 2023	Рабочая группа
1.3	Подведение итогов Года педагога и наставника на заседании педагогического совета	Декабрь 2023	Директор, заместители директора
2. Проведение мероприятий совместно с обучающимися			
2.1	Первые городские коммунаские сборы «Веснянка –2023, посвященных 100 – летию педагога новатора И.П. Иванова	Март 2023	заместитель директора по ВР, совет старшекласников
2.2	Оформление тематической выставки в школьной библиотеке «Учитель учителей и писатель – К.Д. Ушинский», посвященной 200-летию со дня рождения К.Д. Ушинского.	Март 2023	Библиотекарь
2.3	Окружной фестиваль детского технического творчества «Традиции храня и умножая», посвященный Году педагога и наставника	Апрель 2023	Педагоги дополнительного образования технической направленности
2.4	Выставка рисунков «Мой учитель»	Сентябрь 2023	Учителя ИЗО
2.5	Выставка «Осенний букет учителю!» (1-4 кл)	Сентябрь 2023	Педагог-организатор
2.6	Праздничные концерты, посвященные Дню учителя и Дню дошкольного работника «С песней по жизни!»	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
2.7	Публикации статей, интервью, репортажей «Дети об учителях».	В течение года	Школьный пресс-центр
2.8	Детский университет «Первая проба в роли учителя».	Октябрь 2023	Совет старшекласников
3. Мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства			
3. 1	Городской педагогический семинар «Личностные результаты освоения ФООП: от теории к практике»	Апрель 2023	Заместители директора

3.2	Педагогический семинар «Легко следовать правильно за тем, кто правильно идет впереди». Торжественное открытие в школе Года педагога и наставника.	Апрель 2023	Директор, заместители директора
3.3	Выставка книг «Антология гуманной педагогики» (учительская)	Май - июнь 2023	Заместитель директора
3.4	Марафон открытых уроков «Мой лучший урок»	Октябрь 2023	Заместители директора, руководители ШМО
3.5	Участие педагогов в профессиональных конкурсах городского, регионального и всероссийского уровня	В течение года	Заместители директора
3.6	Выпуск сборника методических материалов: «Мой лучший урок» «Родительский университет» «Когда классный классный!»	Ноябрь 2023	Заместители директора, учителя школы
3.7	День открытых дверей для родителей «Один рабочий день из жизни учеников и учителей»	Октябрь 2023	Директор, заместители директора, учителя школы
3.8	Педагогический слёт «Педагог - профессия творческая». Торжественное закрытие Года педагога и наставника	Декабрь	Совет по подготовке слёта