

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Политехнический лицей №21 «Эрудит»**

П Р И К А З

г. Полевской

28.09.2020

№ 72/1

**О внедрении методологии (целевой модели) наставничества
в образовательной организации**

На основании 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 практикобмена опытом между обучающимися», письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 № 02-01-81/9681 «О внедрении целевой модели наставничества», приказа ОМС Управление образованием ПГО от 22.09.2020 № 256/1-Д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по внедрению методологии (целевой модели) наставничества в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (далее – Целевая модель).

2. В качестве основных форм наставничества утвердить следующие: «ученик-ученик», «учитель-учитель»;

3. Обеспечить координацию деятельности в образовательной организации по внедрению и реализации Целевой модели, наставнических программ:

3.1. «ученик-ученик» - оказание помощи в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, ответственный куратор Колясникова О.П., заместитель директора по ВР;

3.2. «ученик-ученик» - повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона, снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета, ответственный куратор Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП;

3.3. «учитель-учитель» - повышение эффективности взаимодействия, профессионального мастерства молодого специалиста с опытным педагогом, ответственный куратор Казакова Е.В., Федюнина Ю.П.

4. Утвердить Положение о наставничестве в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (Приложение 1)

5. Утвердить «дорожную карту» реализации Целевой модели в срок до 05 октября 2020 года (Приложение 2);

6. Информировать заинтересованных лиц (обучающихся, родителей (законных представителей) в срок до 15 октября 2020 года;

7. Сформировать базу наставников и наставляемых в срок до 30 октября 2020 года;

8. Организовать обучение наставников в срок до 15 ноября 2020 года;

9. Сформировать наставнические пары в срок до 25 ноября 2020 года;

10. Реализация. Программы начать с 01 декабря 2020 года;

11. В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму ОМС Управление образованием ПГО.

12. Достигать целевые показатели реализации Целевой модели в соответствии с «дорожной картой».

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Высоцкая

С приказом ознакомлены:

Демшина Н.В.

Казакова Е.В.

Колясникова О.П.

Федюнина Ю.П.



**Положение о наставничестве
в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее - Положение) в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями);

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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 № 02-01-81/9681 «О внедрении целевой модели наставничества»;

Приказом ОМС Управление образованием ПГО от 22.09.2020 № 256/1 – Д «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в образовательных организациях Полевского городского округа»

Уставом МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит», приказ № 157 – Д от 30.07.2015 и иными локальными актами образовательного учреждения

1.2. Настоящее Положение определяет:

порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации;

цели и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучения;

права и обязанности её участников;

требования, предъявляемые к наставникам;

устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

устанавливает способы мотивации наставников и кураторов.

1.3. Участниками системы наставничества в образовательной организации являются:

наставники;

наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество);

руководитель образовательной организации;

куратор наставнической деятельности в образовательной организации;

2. Цель и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) образовательной организации в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

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 образовательной организации 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 и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательного учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в образовательном учреждении предполагает осуществление следующих функций:

реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в образовательной организации;

привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества образовательной организации.

3.2. Наставничество организуется на основании приказа директора ОО.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют кураторы наставнических программ.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

реализуемые в образовательной организации формы наставничества: «ученик – ученик»; «учитель – учитель» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

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

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
студенты педагогических учебных заведений, изъявившие желание в назначении наставника;

педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;
педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.7. Наставниками могут быть:

обучающиеся;
педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

3.8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы: впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

3.12. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника:

4.1. Наставник обязан:

помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его 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 Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

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.;

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

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в образовательной организации и Полевского городского уровня.

4.2. Наставник имеет право:

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

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

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

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

обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

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

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

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.

5.2. Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

6. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

разработка проекта ежегодной Программы наставничества в образовательной организации;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;

оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

мониторинг реализованных Программ наставничества в разрезе осуществленных форм 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 образовательной организации и участие в его распространении.

6.2. Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы, 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 образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности;

организации взаимодействия наставнических пар;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7. Мотивация участников наставнической деятельности

7.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

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

7.3. Руководство образовательной организации вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

9. Заключительные положения

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества в
МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»
на 2020-2024 учебные годы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование работников образовательной организации о реализации программы наставничества.	сентябрь 2020	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
2	Информирование родительской общественности о планируемой реализации программы наставничества.	сентябрь-октябрь 2020	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, классные руководители
3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества.	сентябрь-октябрь, 2020-2024	Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних.	сентябрь-октябрь, 2020-2024	Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Анкетирование среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.	сентябрь-октябрь, 2020-2024	Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Анализ полученных от наставляемых и родительской общественности данных. Формирование базы наставляемых.	октябрь, 2020-2024	Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
7	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества.	октябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР

8	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
9	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.	сентябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
10	Оценка участников – наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	сентябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР, педагоги-психологи.
11	Собеседование с наставниками	октябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР, педагоги-психологи
12	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
13	Обучение наставников.	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Казакова Е.В., заместитель директора по УВР
14	Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
15	Анкетирование на предмет предпочитаемого наставника.	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П.,

			заместитель директора по ВР
16	Анализ анкет групповой встречи и соединения наставников и наставляемые пары.	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
17	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации.	октябрь-ноябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
18	Первая организационная встреча наставника и наставляемого.	октябрь, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
19	Вторая пробная рабочая встреча	ноябрь, 2020	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
20	Регулярные встречи наставника и наставляемого.	в течение года	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
21	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества.	в течение года	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
22	Заключительная встреча наставника и наставляемого.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
23	Групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР,

			Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
24	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
25	Торжественное мероприятие для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
26	Мониторинг качества реализации программы наставничества.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
27	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ всех участников.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
28	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР
29	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества.	май, 2020-2024	Федюнина Ю.П., Казакова Е.В., заместители директора по УВР, Демшина Н.В., заместитель директора по ПП и ОБОП, Колясникова О.П., заместитель директора по ВР