

Утверждено
Приказом МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»
«Об утверждении локальных нормативных актов»
от 15.07.2021 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №2 города Пикалёво»**

1.

Общие положения (термины и понятия)

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №2 города Пикалёво» (далее – ОУ) определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии целевой модели наставничества (далее ЦМН) обучающихся, права и обязанности наставников и наставляемых.

1.2. Источники разработки целевой модели наставничества в образовательном учреждении как условия профилактики девиантного поведения:

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор - сотрудник ОУ либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества;

Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Программа наставничества (ПН) – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных

формах для получения ожидаемых результатов;

2.

Цель и задачи

2.1 Целью внедрения целевой модели 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.

2.2 Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей ОУ 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 канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОУ, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество в ОУ организуется на основании приказа.

3.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

3.3 Куратор наставничества назначается приказом ОУ. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, консультирование наставников по организационным вопросам, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

3.4 Разработка программы наставничества осуществляется рабочей группой, назначаемой приказом ОУ.

3.5 Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, компетенций, результатов, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.6 Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

3.7 Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом ОУ.

4. Механизм реализации целевой модели наставничества

4.1 Целевая модель внедряется в соответствии с дорожной картой, создаваемой на период не более одного календарного года (или учебного года).

4.2 Дорожная карта содержит мероприятия, реализуемые в соответствии с формами наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ОУ. Данные формы и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете.

4.3 Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.

4.4 Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников, утвержденная приказом ОУ.

4.5 Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация плана мероприятий («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;
- 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

4.6 Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик»;
- «педагог – ученик»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – ученик»;
- «представитель правоохранительных органов - ученик»
- «волонтер – ученик»
- «представитель общественной организации – ученик».

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.

4.7 Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества (по запросу)

4.8 При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым (приложение 1). В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

4.9 Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте <https://pikalevo2.lenschool.ru>, в социальных сетях «ВКонтакте»: в сообществе школы <https://vk.com/shkola2pikalevo> и группах классов. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.

5. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

5.1. Куратор назначается приказом ОУ.

5.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ОУ.

5.3 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.

6. Права и обязанности наставника

Лицо, желающее выполнять обязанности наставника, подает в письменной форме заявление в образовательную организацию по месту жительства (приложение 2), заполняет анкету (приложение 3)

6.1 Наставник обязан:

- 1) в пределах своих полномочий и возможностей оказывать родителям (иным законным представителям) помощь в исполнении ими обязанностей по воспитанию и обучению несовершеннолетнего;
- 2) содействовать регулярному посещению несовершеннолетним образовательной организации, а также наблюдать за его успеваемостью, поведением, в семье, на улице, в общественных местах;
- 3) оказывать при необходимости содействие несовершеннолетнему в трудоустройстве, временной занятости либо получении знаний, умений и (или) навыков в учреждениях дополнительного образования, отдыха, досуга, спорта, культуры, искусства и других учреждениях;
- 4) принимать меры к созданию надлежащих условий для правильной организации учебы, труда и досуга несовершеннолетнего;
- 5) способствовать формированию у несовершеннолетнего правосознания, правовой культуры, навыков общения, поведения;
- 6) оказывать содействие в формировании у несовершеннолетнего морально-нравственных ценностей и патриотизма;
- 7) прививать несовершеннолетнему чувство ответственности перед обществом и государством;
- 8) оказывать содействие в урегулировании конфликтов, возникающих между несовершеннолетним и членами его семьи;
- 9) при необходимости информировать образовательную организацию о наличии конфликтов, разногласий, противоречий между несовершеннолетним и родителями (законными представителями).

6.2 Наставник имеет право:

- 1) посещать несовершеннолетнего по месту жительства, учебы или работы;
- 2) давать несовершеннолетнему необходимые советы по соблюдению правил поведения;
- 3) обращать внимание родителей (иных законных представителей) на ненадлежащее выполнение ими своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей, разъяснять порядок привлечения к ответственности за невыполнение либо ненадлежащее выполнение указанных обязанностей;
- 4) содействовать несовершеннолетнему в организации занятости, досуга, дополнительного образования в свободное время, продолжении получения образования, проведении осмотра врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья, получении иного медицинского обслуживания;
- 5) принимать меры по защите прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- 6) получать в соответствии с законодательством от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимую информацию о несовершеннолетнем, о его родителях (законных представителях), связанную с исполнением своих обязанностей как наставника;
- 7) обращаться в органы и учреждения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних за необходимой помощью и содействием в реализации плана индивидуальной профилактической работы несовершеннолетнего.

7.Права и обязанности наставляемого

7.1 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.

7.2 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.

8.Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ОУ.
- 8.2. 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 актами.

Соглашение

об осуществлении волонтерской деятельности в качестве наставника для несовершеннолетнего в рамках реализации проекта «Наставничество как условие профилактики девиантного поведения детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»

«__» _____ 20__ г.

г.Пикалево

МБОУ «Основная общеобразовательная школа №2 г.Пикалёво» далее именуемый -
«ЗАКАЗЧИК», в лице директора Прокофьевой В.В., действующего на основании Устава, с одной
стороны, и гражданин Российской Федерации

_____ (паспорт серии
№ _____, выдан _____, проживающий по
адресу: _____), именуемый в дальнейшем

«НАСТАВНИК», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ»,
заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

В течение срока действия настоящего соглашения Наставник обязуется сопровождать
несовершеннолетнего, оказавшегося в трудной жизненной ситуации, а Заказчик обязуется оказать
методическое сопровождение деятельности Наставника.

Наставник осуществляет деятельность, указанную выше, в объеме и во время, исходя из
интересов и потребностей несовершеннолетнего, безвозмездно.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1 Наставник обязан:

Оказать услуги лично, своевременно, с надлежащим качеством, с соблюдением условий
настоящего соглашения;

Предоставлять Заказчику подписанные со своей стороны планы на месяц, предшествующего его
выполнению и журнал наставника по итогам работы за месяц.

Наставник проводит профилактическую, реабилитационную, профориентационную работу в
отношении несовершеннолетнего, находящегося в трудной жизненной ситуации. Не реже
одного раза в неделю встречается с подопечным в соответствии с планом, совместно с
подопечным участвует в мероприятиях проекта.

Наставник совместно с родителями или законными представителями несовершеннолетнего,
составляет план взаимодействия с несовершеннолетним;

Наставник взаимодействует с учреждениями образования, здравоохранения в интересах
несовершеннолетнего и в целях проведения совместных мероприятий;

Наставник следует принципам личностного подхода, системности, коммуникативности,
объективности подхода к подростку, уважения достоинств и культур.

2.2 Наставник имеет право:

обратиться к Заказчику за предоставлением информации, необходимой для надлежащего
исполнения обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

2.3 Заказчик обязан:

Предоставить Наставнику информацию, необходимую для оказания услуг, предусмотренных
настоящим соглашением.

Организовать и провести мероприятия, запланированные в рамках проекта «Наставничество как
условие профилактики девиантного поведения детей, находящихся в трудной жизненной
ситуации».

2.4 Заказчик имеет право:

В любое время проверять ход и качество услуги, оказываемой Наставником, не вмешиваясь в его
деятельность;

Отказаться от исполнения настоящего соглашения в любое время, указав в уведомлении Заказчика об отказе от исполнения настоящего соглашения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны соглашения обязуются выполнять свои обязанности в полном объеме и в соответствии с условиями настоящего договора.

Стороны несут ответственность друг перед другом за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением, по общим правилам об ответственности за нарушение обязательств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

Стороны не несут ответственность, предусмотренную настоящим разделом, если неисполнение ими своих обязательств явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на отношения Сторон и действует не более одного календарного года (или учебного года).

Настоящее соглашение может быть изменено или расторгнуто по письменному соглашению Сторон, либо в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее соглашение без объяснения причин, уведомив об этом Наставника не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты расторжения.

В этом случае договор считается расторгнутым с даты указанной Заказчиком в уведомлении, как дата расторжения договора.

Приложение 2
к положению «О наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №2 города Пикалёво»

Форма письменного заявления в наставники

Куратору реализации программы наставничества _____
(ФИО)
МБОУ «Основная общеобразовательная школа №2 г.Пикалёво»

(Ф.И.О.наставника)
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.
С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а). Обязуюсь
четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и
принципы деятельности наставника.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

контактные телефоны: дом.тел.: _____ моб.тел.: _____
e-mail: _____

место основной работы _____

рабочий телефон _____

Заявление принято к рассмотрению " _____ " _____ 20__ г.

Куратор программы _____
(ФИО, расшифровка подписи)

Приложение 3
к положению «О наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №2 города Пикалёво»

Анкета для лица, желающего выполнять обязанности наставника в МБОУ «ООШ 2 г.Пикалёво» (заполняется собственноручно)

1 Личные данные

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а) Направление подготовки или специальности по диплому. Квалификация по диплому.	
4. Были ли вы судимы (когда и за что)	
5. Если суд лишил либо ограничил Вас в родительских правах, то укажите месяц и год судебного решения	
6. Привлекались ли Вы к административной ответственности за административные правонарушения, не совместимые с выполнением обязанностей по воспитанию несовершеннолетних, кем и когда	

7. Выполняемая работа на момент заполнения анкеты:

(должность, дата поступления, название организации, адрес и телефон)

8. Пожалуйста, предоставьте информацию о занятости за прошедшие _____ лет, начиная с последнего места работы.

Работодатель: _____

9. Опыт работы с несовершеннолетними _____

(свои дети, законное представительство, педагогическая деятельность либо другое)

10. Контактные сведения (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной связи) _____

11. Дополнительные сведения (информация, которую желаете сообщить о себе, например, участие в работе общественного объединения, послевузовское образование, ученая степень, ученое звание и др.) _____

11. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщения себе в анкете могут повлечь отказ о назначении меня наставником.

«_____» _____ 20__ г

Подпись (расшифровка подписи)

