

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 1
от 26 августа 2022 года

Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 52
_____ О.Н. Кузьмина
Приказ № 461
от 31 августа 2022 года

**Положение о реализации
дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Ульяновска «Средняя школа № 52»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города

У
Л
Ь
Я
Н
О

1.2. Участниками системы наставничества в МБОУ СШ № 52 являются:
наставник;
лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -
наставляемый);

руководитель образовательной организации;
« куратор наставнической деятельности в образовательной организации;
С родители (законные представители) обучающихся;
р выпускники образовательной организации;
е участники бизнес-сообщества, в том числе работодатели, представители
образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и
педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального
развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления
и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ
наставничества.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

к Конституцией Российской Федерации;
о Гражданским кодексом Российской Федерации;
л Трудовым кодексом Российской Федерации;
а Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной
деятельности и благотворительных организациях»;
№ Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных
объединениях»;
5 Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих
организациях»;
» Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в
реализующей дополнительные общеобразовательные программы (далее – МБОУ
СШ № 52), устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
определяет права и обязанности ее участников; требования, предъявляемые к

Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации»;

Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);

Стратегией развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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».

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной самореализации в современном обществе, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность, а также оказание помощи педагогическим работникам МБОУ СШ № 52 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;

– преобразование социальных позиций обучающегося от «Я пользователь» к «Я - «Созидатель»;

– 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 педагогических работников 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 образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3. Порядок организации наставнической деятельности.

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

3.2. Наставничество в образовательной организации устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций, и может быть реализовано по следующим моделям:

- «обучающийся – обучающийся»;
- «педагог – обучающийся»;
- «педагог - педагог»;
- «студент – обучающийся»;
- «работодатель – обучающийся».

3.3. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя: типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой модели наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом потребностей и запросов наставляемого.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- 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 в

рамках сетевого взаимодействия.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, за исключением групповых 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 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.8. 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.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- 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.

4. Функциональные обязанности участников системы наставничества.

4.1. Руководство наставничеством возлагается на руководителя МБОУ СШ № 52.

4.2. Руководитель МБОУ СШ № 52 по организации наставничества осуществляет следующие функции:

- издает распорядительный акт (приказ) об организации наставничества;
- назначает ответственного исполнителя (куратора);
- осуществляет контроль за исполнением распоряжения;
- информирует педагогическое и родительское сообщество о планируемой реализации программы наставничества;
- утверждает (предлагает) кандидатуры наставника;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное

собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;

4.3. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества МБОУ СШ № 52;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществляемых моделей наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- 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.

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, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, и другие категории сотрудников, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школе, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

4.4. Права и обязанности наставника.

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.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

- в случае, если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, 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 педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

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

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

4.5 Права и обязанности наставляемого.

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.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе 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;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в образовательной организации.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в образовательной организации Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором SWO- анализа;

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в школе требованиям и принципам Целевой модели;

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется, как правило с периодичностью 2 раза в год (декабрь и май ежегодно);

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации;

6. Мотивация участников наставнической деятельности.

6.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы 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.

6.2. Руководство также может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества в образовательной организации через приглашение их к участию в коммуникативных и социально-значимых мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания, акции и прочее.).

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

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

7. Заключительное положение

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового, разработанного в соответствии с требованиями нормативного законодательного регулирования в области общего и дополнительного образования.
