

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
многопрофильная средняя общеобразовательная школа № 2

Приказ № 94

МБОУ МСОШ № 2

г. Владикавказ

от 01.09.2023г.

Об организации наставничества в МБОУ МСОШ № 2
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», в целях создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников и молодых специалистов, а также в ознаменование Года педагога и наставника

приказываю:

1. Организовать в МБОУ МСОШ № 2 работу в области наставничества на 2023-2024 учебный год в следующих системах:

«Педагог – ученик»;

«Ученик – ученик»;

«Учитель – учитель».

2. Положение «О наставничестве в МБОУ МСОШ № 2» – утвердить (*Приложение 1*).

3. Дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в МБОУ МСОШ № 2 в системах «Педагог – ученик», «Ученик – ученик» на 2023-2024 уч.г. – утвердить (*Приложение 2*)

4. Ответственными за внедрение и реализацию наставничества в МБОУ МСОШ № 2

назначить:

4.1. Загалову Д.О., социального педагога, рководителя ШМО классных руководителей – в системах «Педагог – ученик»; «Ученик – ученик».

4.2. Гюеву С.С.,руководителя ШМО учителей-предметников – в системе «Учитель – учитель».

5. Загаловой Д.О., социальному педагогу:

Привлечь к работе по наставничеству:

– Богачеву М.К., педагога психолога; библиотекаря;

– классных руководителей;

– учителей-предметников, пользующихся авторитетом, уважением и доверием в ученической среде.

5.1. Закрепить вышеуказанных сотрудников в статусе персональных наставников для обучающихся «группы риска».

5.2. Составить дорожную карту внедрения системы наставничества в системе «Педагог – ученик».

- 5.3. Составить дорожную карту внедрения системы наставничества в системе «Ученик-ученик».
- 5.4. Составить дорожную карту внедрения системы наставничества в системе «Учитель - учитель».
- 5.5. Представить на утверждение:
- списки проблемных обучающихся и закрепленных за ними педагогов-наставников;
 - индивидуальные планы организации деятельности по сопровождению социально неадаптированных учащихся и детей «группы риска».
6. Гиевой С.С., руководителю ШМО УП: осуществить организацию деятельности в области наставничества и оказания организационно-методической помощи:
- молодым педагогам без опыта работы;
 - вновь прибывшим учителям;
 - учителям преклонного возраста, имеющим низкие показатели в работе.
- 6.1. Организовать работу по сопровождению и профессиональной адаптации (наставничеству) молодых педагогов: Бичиловой Л.А, Гвиниашвили Д.С., Павлевым А.Ю.
- 6.2. Утвердить план работы наставника Гиевой С.С. с молодыми специалистами
7. Определить срок мониторинга организации работы по наставничеству на май 2024 года.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



ИО директора школы

С приказом ознакомлены:

А.Загалова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ МСОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

2. Организация наставничества

2.1. Реализуемые формы программ наставничества:

- «Педагог – ученик»;
- «Ученик – ученик»;
- «Учитель – учитель»

2.2. Форма наставничества «Педагог – ученик»

Предполагает разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Наставником может выступать: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель, член родительского комитета, опытный учитель-предметник, с которым у обучающегося сложились доверительные деловые взаимоотношения.

В системе «педагог-ученик» особое внимание уделяется учащимся «группы риска».

2.2.2. Формы взаимодействия в системе «Педагог – ученик»:

- в ходе доверительных бесед, моральной поддержки и посильной помощи со стороны педагога;
- посредством восстановления связи и дружественных отношений с родителями обучающихся;
- в рамках внеурочной деятельности;
- через участие в тематических «классных часов»;
- организация КТД (коллективных творческих дел);
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество;
- привлечение проблемных подростков к подготовке к мероприятиям школьного сообщества;
- организация встреч подростков «группы риска» с известными уважаемыми людьми города Владикавказа и республики;
- доверие проблемному учащемуся выполнения ответственного поручения в рамках проводимых мероприятий;
- поощрение за произведенную полезную деятельность;
- воспитание успехом (даже малозаметным).

2.2.3. Результаты взаимодействия в системе «Педагог – ученик»:

- включение социально неадаптированных детей и учащихся с девиантным поведением в общешкольную жизнь;
- корректировка поведения учащихся «группы риска» посредством воспитания успехом, включения проблемных подростков в насыщенную внеурочную деятельность, в КТД;
- повышение успеваемости дидактически запущенных учащихся;
- улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и школы;
- численный рост посещаемости дополнительных занятий, кружков, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с девиантным поведением, социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.3. «Ученик – ученик».

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.3.1 Целью указанных форм наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.3.2. Задачи:

- помощь в реализации внутреннего потенциала проблемного ученика;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов учащихся;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации учащегося к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы и класса;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

2.3.3. Портрет участников

Наставник:

Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник региональных детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.
- Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.3.4 Варианты взаимодействия в системе «Ученик – ученик»:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.3.5. Форма взаимодействия в системе «ученик – ученик»:

- через товарищескую поддержку и посильную помощь в учебе;
- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы в школьную библиотеку, на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.4. Форма наставничества «Учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также взаимодействие наставника с наставляемым, находящимся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; наставляемым, которые не приемлют инноваций в работе; наставляемых, показывающих низкие результаты в работе.

2.4.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.4.2. Задачи наставничества «Учитель – учитель»:

- способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

2.4.3. Результаты наставничества «Учитель – учитель»:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.4.4. Портрет участников наставничества «Учитель – учитель».

Наставник.

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий семинаров, педсоветов), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый.

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий

трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Возможны варианты программы.

2.4.5. Вариации взаимодействия в системе «Учитель – учитель»:

- «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психологическая поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

2.4.6. Формы взаимодействия в системе «Учитель – учитель»:

- в рамках реализации программы повышения

- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

2.4. Сроки.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7.1. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению

наставничества.

2.9. Продление срока наставничества. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Прекращение наставничества. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.11. Индивидуальный план. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

2.11.1. Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.11.2 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом наставника.

2.12. Отчетность. В течение 14 дней по завершении сроков наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.12.1. В течение 14 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.13. Результаты эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и

указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.14. Поощрение. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация руководства процессом наставничества возлагается на директора МБОУ МСОШ № 2, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- 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;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется

- наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
 - привлекать к участию в общественной жизни коллектива МБОУ ВСОШ № 2;
 - воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
 - не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

**Дорожная карта внедрения целевой модели
наставничества в МБОУ МСОШ № 2
в системах «Педагог – ученик», «Ученик – ученик»
в 2023-2024 уч.г.**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Октябрь 2023	ИО Директора А.Ю. Загалова
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		Социальный педагог Д.О. Загалова Кл.руководители
Встреча с обучающимися МБОУ МСОШ № 2 с информированием о реализуемой программе наставничества		Кл.руководители
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Формирование базы наставляемых		Кл.руководители Социальный педагог Загалова Д.О.
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		Социальный педагог Загалова Д.О.
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		И о.директора А.Ю.
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		ИОдиректора А.Ю. Загалова Педагог-психолог Богачева М.К.
Поиск материалов для проведения обучения наставников		Метод.совет школы
Организация групповой встречи наставников и наставляемых		Ноябрь 2023
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Ноябрь 2023	Социальный педагог Загалова Д.О.

Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2023	Социальный педагог Загалова Д.О.
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя МБОУ МСОШ № 2	Ноябрь 2023	Иодиректора А.Загалова Кл.руководители
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь 2023	Кл.руководители
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Декабрь 2023	Психолог Богачева М.К.
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Декабрь 2023	Психолог Богачева М.К. Социальный педагог Загалова Д.О.
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Декабрь 2023 – май 2024	Кл.руководители
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Декабрь 2023 – май 2024 ежемесячно	Кл.руководители
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2024	Психолог Богачева М.К.
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2024	Кл.руководители
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май 2024	Социальный педагог Загалова Д.О.
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Май 2024	Психолог Богачева М.К.