

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УСТЬ-БЕЛАЯ»

689540, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Анадырская, тел./факс: 93 453, e-mail: moucub@mail.ru

Приказ № 144 от 31.08.2020 года
Принято решением педагогического совета
протокол № 05 от 31.08.2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ

«Центр образования с. Усть-Белая»

А.В. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о программе наставничества в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Центр образования села Усть-Белая»
Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся, осваивающих общеобразовательные и дополнительные общеобразовательные программы и педагогических работников.

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

1.3. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет и молодых специалистов, педагогических работников МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая».

1.4. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставником в зависимости от формы наставничества может выступать обучающийся;

педагогический работник; представитель предприятия/организации сельского поселения Усть-Белая, определенный из числа наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими нравственными и профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию.

1.6. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

1.7. Куратор - сотрудник МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая», который отвечает за организацию программы наставничества.

1.8. Куратор назначается приказом директора МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая». К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- сбор согласий на обработку персональных данных участников программы наставничества или их законных представителей, в случае если участник программы несовершеннолетний;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

2. Организация наставничества

2.1. Реализация программы наставничества в МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц центра образования, располагающих информацией о потребностях подростков - будущих участников программы, молодых педагогов. Квалифицированные специалисты (школьный психолог, социальные педагоги), определив проблему, могут предложить родителям и обучающемуся участвовать в программе наставничества. Может проводиться мониторинг запросов от потенциальных наставляемых;
- формирование базы наставников. Формируется после работы по информированию о программе наставничестве и сбора данных среди обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, сотрудников предприятий и организаций села – потенциальных наставников.

2.2. Программа наставничества в МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» реализуется путем следующих возможных форм:

- «учитель – учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.
- «старший наставник – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося и педагогического работника или представителя предприятия/организации сельского поселения Усть-Белая, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал школьника, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников системы: наставляемого и наставника.

2.3. Наставниками могут быть:

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;
- неравнодушный профессионал с опытом работы от 5 лет, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к школьнику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник того же образовательного учреждения.

2.4. Наставничество может устанавливаться над следующими категориями участников образовательного процесса:

- социально дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива;
- молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями;
- педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях и принципах образовательной организации.

2.5. Утверждение кандидатур наставников производится приказом директора МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая». Работник предприятия/организации назначается наставником с его письменного согласия.

2.6. За наставником может быть закреплен один или два наставляемых.

2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.7. Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливается локальными нормативными актами МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая», предприятия/организации.

2.8. Встречи наставника и наставляемого проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю. По соглашению сторон и при информировании куратора устанавливаются сроки и время встреч наставника с наставляемым. Любая встреча длится около часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/созвонов не регламентируется.

2.9. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый могут заполнять специальный дневник, оценивать результаты и рефлексировать.

2.10. По завершении наставнической программы:

- наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия (совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты

компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию и т.д.;

-наставник и наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору;

- проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка предприятия/организации, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами предприятия/организации, и распространяющихся на них;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении отдельных обучающихся;
- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого.

3.2. Наставник обязан:

- обеспечивать поддержку обучающемуся для достижения лучших образовательных результатов;
- обеспечивать психоэмоциональную поддержку наставляемому с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- ознакомить наставляемого с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в организации/предприятии, правилами внутреннего трудового распорядка;
- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать оборудование предприятия/организации в процессе взаимодействия с обучающимися;
- оказывать наставляемому помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая», способствовать освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

3.3. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника на иную должность или в другое подразделение;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.4. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства наставляемого;
- производственной необходимости.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью;
- выходить к куратору с ходатайством о замене наставника.

4.2. Наставляемый обязан:

- уважительно относиться к наставнику;
- выполнять мероприятия индивидуального плана;
- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» при выполнении должностных обязанностей;
- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

**Соглашение
между наставником и наставляемым
(законным представителем наставляемого)**

Я, Ф.И.О, статус в ОО, беру на себя обязанности наставника Ф.И.О., статус в ОО.

Как наставник обязуюсь:

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны;
- наставнические отношения формировать в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого, указывать на риски;
- по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать и ободрять его;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает мне наставляемый (за исключением информации о том, что он стал жертвой насилия, вовлечен в незаконную деятельность о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью).

Я, Ф.И.О, статус в ОО, в качестве наставляемого обязуюсь:

- уважительно относиться к наставнику;
- выполнять мероприятия индивидуального плана;
- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» при выполнении должностных обязанностей;
- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Срок и место заключения Соглашения _____.

Подписи сторон:

Наставник

**Наставляемый
(законный представитель)**

_____ ФИО

_____ ФИО

Согласие на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники программы наставничества несовершеннолетние

Согласие на обработку персональных данных для лиц, не достигших 18 лет

Я, _____,
 (Ф.И.О. законного представителя)
 являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем)) _____ года рождения,
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие своего ребенка (опекаемого) в программе наставничества МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку его (её) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс, сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) Образовательной организации, расположенной по адресу: 689540, Чукотский автономный округ, Анадырский район, село Усть-Белая, улица Анадырская, без номера дома (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г. _____
 (Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями [Федерального закона](#) от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г. _____
 (Подпись) (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных для совершеннолетних участников программы наставничества

Я, _____,
(Ф.И.О. участника программы наставничества)

с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие в программе наставничества МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая» (далее – Программа наставничества).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы (работы), класс, сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) Образовательной организации, расположенной по адресу: 689540, Чукотский автономный округ, Анадырский район, село Усть-Белая, улица Анадырская, без номера дома (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями [Федерального закона](#) от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)