

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБОУ «Лицей №21»

Протокол от 30.08 2021г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Лицей №21»
от «30» августа 2021 г. № 576-а

Директор МБОУ «Лицей №21»
И.А. Первенкова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА С ОДАРЕННЫМИ И
ВЫСОКОМОТИВИРОВАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
«ВМЕСТЕ ПО ЛЕСТНИЦЕ УСПЕХА»
МБОУ «ЛИЦЕЙ №21»**

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве с одаренными и высокомотивированными обучающимися «Вместе по лестнице успеха» в МБОУ «Лицей №21» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»

1.2. Целевая модель наставничества с одаренными и высокомотивированными обучающимися «Вместе по лестнице успеха» МБОУ «Лицей №21» (далее - лицей) разработана в целях достижения результатов по федеральным и национальным проектам «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Образование».

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в лицее и его эффективности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества в лицее является создание эффективной системы индивидуальной поддержки каждого одарённого ребёнка, помощь в реализации его личностного и творческого потенциала и обеспечение возможности самореализации одарённой личности в каком-либо виде деятельности.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей лицея в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации одаренных и высокомотивированных детей;
- помощь в реализации одарённости не в ущерб другим дисциплинам и личной жизни, найти баланс и гармонично выстроить образовательный процесс;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире,;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- содействие личностному становлению и творческому развитию детей в постконкурсный период;
- содействие в создании благоприятной среды в окружении ребёнка, в том числе в образовательной организации и в семье;
- содействие получению углублённых знаний в профессиональной деятельности;
- повышение мастерства в выбранном виде деятельности у профессиональных мастеров.

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в лицее;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в лицее организуется на основании приказа директора лицея.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора лицея по учебно — воспитательной работе.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора лицея.

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором лицея, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях будущих участников программы.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- имеющие более высокие по сравнению с большинством интеллектуальные способности;
- с высоким уровнем умственного развития при прочих равных условиях;
- имеющие доминирующую активную, насыщенную познавательную потребность;
- испытывающие радость от добывания знаний умственного труда;
- с признаками специальной умственной одаренности — в определенной области науки;
- не достигшие по каким — либо причинам успехов в учении, но обладающие высокой познавательной активностью, оригинальностью психического склада, незаурядными умственными резервами.

3.7. Наставниками могут быть:

педагоги и специалисты:

- владеющие инновационными и традиционными технологиями работы с одарёнными детьми;
- обладающие знаниями основ детской одарённости;
- обладающие определёнными личностными качествами (высокий уровень развития познавательной и внутренней профессиональной мотивации, эмпатии;

внутренний локус контроля; высокая и адекватная самооценка; стремление к личностному росту и т.д.)

- имеющие опыт работы с одарёнными детьми;
- владеющие психолого-педагогическими знаниями;
- осуществляющие поддержку детей за рамками образовательного процесса.
- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- родители обучающихся - активные участники родительских комитетов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей лица в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора лица.

3.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве.

3.14. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.15. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. 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.

3.16. Замена наставника производится приказом директора лицея, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с лицеем;
- 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.

3.17. Этапы наставнической деятельности в лицее осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.18. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в лицее, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей лицея, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

3.19. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе формируется база наставляемых и собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние

3.20. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.21. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников лицея. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников, составленного в произвольной форме на имя директора лицея.. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

3.22. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора лицея утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

3.23. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.26. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности

4. ФОРМЫ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Целевая модель наставничества с одаренными и высокомотивированными обучающимися, включает следующие приоритетные формы наставничества

- «ученик – ученик»;
- «учитель –ученик»;
- работодатель - ученик
- *(описание выбранных форм, программ наставничества представлено в п. 3.2 методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Курской области)*

4.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

4.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

5. ТРЕБОВАНИЯ, ВЫДВИГАЕМЫЕ К НАСТАВНИКАМ, ИЗЪЯВЛЯЮЩИМ ЖЕЛАНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ.

5.1 Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

5.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников лицея;
- преподавателей вузов;
- обучающихся победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профильным образовательным программам .

5.4. Численность наставников определяется по мере необходимости.

- Директор лицея издает приказ о назначении наставника.

6. ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА И ОБУЧЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

6.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

6.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

6.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

6.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИКОВ, НАСТАВЛЯЕМЫХ, КУРАТОРОВ И ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НАСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ УЧАСТНИК ПРОГРАММЫ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ

7.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами лица, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

- ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

7.3. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности по программе наставничества.

7.4. Сфера ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

7.5. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации лица предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

7.6. Обязанности наставляемого:

- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и деятельности;
- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7.7. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

7.8. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- согласовывать с руководством лица сроки и программы прохождения профильных практик.

7.8. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.9. Психологическая служба лица проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и

помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

0

8. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП ИЗ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО (НАСТАВЛЯЕМЫХ)

8.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора лицея. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

8.2. С наставниками, приглашенными из других ОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

9. ПРОЦЕСС ЗАКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСКИХ ПАР

9.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора лицея.

9.2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого

10. ФОРМЫ И СРОКИ ОТЧЕТНОСТИ НАСТАВНИКА И КУРАТОРА О ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

10.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам четверти (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

10.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в четверть

11. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА, ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ЕГО ПООЩРЕНИЯ

11.1. В лицее поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

11.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;

11.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри лицея и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- награждение грамотами "Лучший наставник";
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

12. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

-

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора лицея или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества лицее.

12.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором лица и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.