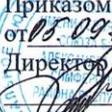


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым

ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 16.09.22 № 16
локальный акт № 309

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
от 15.09.22 № 339
Директор

А.В. Терещенко



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Партизанское
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова» (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».

1.2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

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

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельством ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова».

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ

наставничества в школе;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

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

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых молодыми учителями, анализ их формы и содержания, рекомендации по устранению недостатков. Организация взаимопосещений уроков коллег – предметников. (карта посещений прилагается)
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых молодыми учителями, анализ их формы и содержания, рекомендации по устранению недостатков. Организация взаимопосещений уроков коллег – предметников.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова»
- План работы на учебный год в МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова»
- Приказ «Об организации наставничества и работы пар/групп»

Дата проведения _____
 Учитель _____
 Класс _____
 Предмет _____
 Тема урока _____

 Тип урока _____
 Цель посещения _____

Критерии урока	Оценка критерия от 0 до 2 баллов
1. Анализ целей урока	
1.1. Постановка (цели не поставлены, поставлены учителем, определены вместе с учащимися)	
1.2. Степень достижения целей урока (не достигнуты, достигнуты частично, достигнуты в полном объеме). Мотивация деятельности учащихся	
Максимальное количество баллов по разделу – 4	
2. Анализ структуры и организации урока	
2.1. Целесообразность распределения времени урока по этапам урока.	
2.2. Оборудование урока. Эффективность использования наглядных пособий, дидактического раздаточного материала и технических средств обучения	
2.3. Повторение и проверка знаний (фронтальная, выборочная, самопроверка, взаимопроверка _____) Актуализация опорных знаний, подведение учащихся к восприятию новых знаний.	
2.4. Этап первичного осознания нового материала. Выбор приемов обучения (объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, исследовательский, проблемный _____)	
2.5. Этап формирования элементарных навыков на основе применения их в стандартных ситуациях. Рациональное соотношение различных видов тренировочных упражнений (стандартные задания, по образцу, по алгоритму)	
2.6. Этап формирования дифференцированных обобщенных умений и навыков. Выбор форм (фронтальная, индивидуальная, групповая, самостоятельная, _____) и методов работы (репродуктивный, практический, исследовательский _____)	
2.7. Контроль результатов усвоения и закрепления новых знаний, умений и навыков. Формы контроля. Рефлексия.	
2.8. Итоги урока (не подведены, подведены учителем, подведены совместно с учащимися). Оценивание (без комментария, с комментарием)	
Максимальное количество баллов по разделу – 16	
3. Анализ содержания урока	
3.1. Соответствие содержания урока требованиям государственных программ. Научный уровень излагаемого материала. Логичность, последовательность, доступность, наглядность	
3.2. Выделение главной идеи нового материала, связь с изученным. Формирование и закрепление новых умений и навыков. Практическая направленность урока	
3.3. Разнообразие приемов и методов, применяемых учителем, для формирования активной учебной деятельности, самостоятельного мышления, познавательных интересов учащихся.	

Максимальное количество баллов по разделу – 6	
---	--

4. Анализ организации работы учащихся	
4.1. Общая оценка работы класса. Внимание и прилежание. Интерес к предмету. Активность класса, работоспособность учащихся на разных этапах урока.	
4.2. Характер тренировочных упражнений, степень сложности, вариативность в ходе урока, учет уровня подготовленности учащихся класса. Инструктаж и помощь учителя, индивидуальная работа с разными категориями учащихся.	
Максимальное количество баллов по разделу – 4	
5. Анализ качества знаний, умений и навыков	
5.1. Степень усвоения нового материала. Степень овладения практическими умениями и навыками. Связь нового с ранее изученным.	
5.2. Умение вычленять ведущие идеи в материале урока, применять новые знания в стандартных ситуациях, приобретать с помощью имеющихся новые знания.	
Максимальное количество баллов по разделу – 4	
6. Анализ домашнего задания, полученного учащимися	
6.1. Соотношение между объемом работы, выполненной на уроке, и объемом работы, заданной на дом.	
6.2. Характер домашнего задания (творческий, тренировочный, закрепляющий, развивающий) и его посильность	
6.3. Комментарий и инструктаж учителя по домашнему заданию.	
Максимальное количество баллов по разделу – 6	
Итого – 40	

0 – не реализован, 1 – частично реализован, 2 – реализован в полном объеме

Неудовлетворительный уровень	Удовлетворительный уровень	Хороший уровень	Высокий уровень
До 20 баллов	20 – 29 баллов	30 – 35 баллов	36 – 40 баллов

Дополнительные комментарии к уроку

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Ознакомлен учитель

Подпись

ФИО

Карта посещения внеклассного воспитательного мероприятия

Дата посещения _____

Ф. И. О. учителя / классного руководителя _____

Класс _____

На мероприятии присутствовали: _____

1. Общая информация о мероприятии

Характер посещения мероприятия (выбрать):

- плановое посещение;
- внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения)

Цель посещения мероприятия (выбрать одну из целей)

- знакомство с учителем/классным руководителем;
 - комплексное наблюдение за работой учителя/классного руководителя;
 - наблюдение за работой учителя/классного руководителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указать проблему или задачу)
-
- диагностика затруднений учителя;
 - контроль (указывается форма контроля)
-
- психолого-педагогическое наблюдение;
 - другое (указывается цель посещения)

Общая характеристика мероприятия:

Тема мероприятия: _____

Форма мероприятия: _____

Цель мероприятия: _____

Задачи мероприятия: _____

Оборудование, использованное на мероприятии: _____

Оформление помещения: _____

Количество учащихся, задействованных в мероприятии: _____

2. Анализ внеклассного воспитательного мероприятия

Критерии оценки	Баллы				
	1	2	3	4	5
Оформление помещения к проведению мероприятия					
Эстетичность оформления					
Роль оформления в успешности проведения мероприятия					
Степень рациональности и эффективности использования времени					
Итого:					

Эмоциональный фон					
Создание благоприятного морально-психологического климата					
Соответствие содержания мероприятия возрасту, интересам, особенностям учащихся данного класса					
Оригинальность выбора формы проведения мероприятия					
Активность детей; стимулирование учащихся к достижению поставленной цели					
Реализация индивидуального и личностного подходов к учащимся					
Организованность учащихся, выполнение ими норм и правил поведения (была ли необходимость в организации контроля поведения учащихся)					
Организационная четкость проведения мероприятия					
Культура речи, мимика и жесты педагога					
Выразительность, эмоциональность и доходчивость выступлений педагога					
Итого:					
Оценка результативности мероприятия					
Достижение цели, уровень решения поставленных задач					
Расширение общего кругозора участников					
Освоение учащимися новых знаний, умений, социального опыта					
Реакция детей на достигнутый результат					
Степень обучающего и развивающего значения данного мероприятия					
Степень эмоционального и воспитательного воздействия					
Социальная и педагогическая значимость мероприятия					
Итого:					
Всего:					

Удачные, положительные моменты мероприятия

Недостатки мероприятия и их причины

3. Оценка мероприятия

Оценка мероприятия учителем / классным руководителем (самооценка)

Замечания и предложения.

« ___ » _____ 20__ года. _____ / _____ /

