

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3
«15» 19 2020 г.

Согласовано:
общешкольным
родительским комитетом
Протокол № 1
«13» 10 2020 г.



Утверждаю:
И.о. директора КГБОУ
«Красноярская школа № 5»
Е.А. Клочкова
Приказ № 247
«14» 10 2020 г.

Положение о наставничестве по модели «студент – ученик» в КГБОУ «Красноярская школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с концепцией наставничества в КГБОУ «Красноярская школа № 5» (далее – школа) и регулирует механизм реализации наставничества по модели «студент – ученик» в школе.

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

1.3. Модель наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся школы и учреждений среднего профессионального образования, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному развитию, а также выстраиванию индивидуальной траектории развития.

1.4. Данная модель наставничества решает задачи развития гибких навыков, помощи обучающимся в определении личных образовательных перспектив, осознании образовательного и личностного потенциала, выбора профессии.

1.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного результата, успешного участия в конкурсах профессионального мастерства, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Требования к наставнику определяются содержанием наставнической программы.

1.6. Наставляемый – обучающийся образовательной организации, в отношении которого осуществляется наставничество, в целях формирования личностных и предпрофессиональных ресурсов, необходимых для осознанного выбора профессии.

1.7. Целью наставничества является формирование у обучающихся личностных и предпрофессиональных ресурсов, необходимых для осознанного выбора профессии.

1.8. Задачи наставничества:

- выявление индивидуальных трудностей и определение запросов обучающихся относительно профессионального самоопределения;

- определение вектора развития личностных и предпрофессиональных компетенций каждого обучающегося в соответствии с его индивидуальными возможностями и способностями;

- создание специального образовательного пространства, обеспечивающего личностное и профессиональное развитие каждого обучающегося.

2. Порядок выбора и назначения куратора

2.1. Куратор выбирается из числа педагогических работников школы, прошедших обучение по программе наставничества.

2.2. Отбор куратора программы наставничества школы осуществляется, исходя из следующих критериев:

- знания требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности участников наставнической деятельности;

- ответственность;

- организаторские и коммуникативные способности;

- опыт наставничества в образовательной организации;

- руководство профориентационной работой в школе.

2.3. Назначение куратора происходит на добровольной основе. Куратор назначается приказом директора школы.

3. Порядок выбора и назначения наставников

3.1. Наставники выбираются из числа успешных студентов-выпускников школы, имеющих опыт участия в конкурсах профессионального мастерства, способность и готовность делиться своим опытом, обладающих развитыми коммуникативными навыками и являющихся представителями сообщества благодарных выпускников.

3.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельность;

- ответственность;

- лидерские качества;

- профессиональные знания по специальности;

- достижения в сфере профессионального мастерства;

- личное желание исполнять роль наставника.

3.3. Назначение наставников происходит на добровольной основе. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся, нуждающихся в наставнике.

3.5. Для каждой наставнической пары/ группы директором школы назначается взрослый наставник из числа педагогических работников организации. Основаниями для отбора взрослых наставников служат следующие характеристики:

- владение профессиональными компетенциями, необходимыми для реализации наставнической деятельности;
- знания требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- ответственность;
- способность нестандартно, творчески организовывать процесс наставнической поддержки;
- авторитетность взрослого наставника для наставляемого/наставнической группы;
- личное желание исполнять роль наставника.

3.6. Временные рамки наставничества определяются в каждом случае индивидуально соглашением между наставником и наставляемым.

3.7. Замена наставника осуществляется приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или наставляемого.

4. Порядок выбора наставляемых

4.1. Наставляемые выбираются из числа обучающихся школы 8-9 классов, у которых имеются трудности профессионального определения.

4.2. Основаниями для отбора наставляемых служат:

- результаты психолого-педагогического обследования;
- результаты мониторинга ключевых компетенций по профилям трудового обучения;
- желание обучающихся принимать участие в программе;
- анализ информации, полученной от родителей старшеклассников в рамках проведения Школы родителей (желание законных представителей).

4.3. Участие наставляемых в программе наставничества происходит на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

5. Права и обязанности участников

5.1. Общая сфера ответственности при организации наставничества:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

5.2. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка программы наставничества в школе;
- разработка дорожной карты реализации программы наставничества;
- обучение наставников;
- организация работы наставников и контроль их деятельности;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной дорожной карты реализации программы наставничества;

- подготовка документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации программы наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

5.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы и информацию от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

5.4. На наставника возлагаются следующие обязанности:

- разработка совместно с наставляемым и куратором индивидуальной траектории профессионального развития наставляемого;
- осуществление необходимого обучения, контроль и корректировка деятельности наставляемого;
- ведение тетради наставника;
- подведение итогов наставнической деятельности.

5.5. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- инициировать дополнительные встречи с наставляемым по теме программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в мероприятия по программе наставничества;
- обращаться к директору школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника.

5.6. Сфера ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по тематике программы наставничества;
- проявление дисциплинированности, организованности, ответственного отношения ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- участие в мероприятиях по программе наставничества;
- работа над повышением профессионального мастерства, овладением предпрофессиональными компетенциями;

- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли;
- отчет перед наставником в части выполнения касающихся наставляемого заданий, результатов участия в мероприятиях программы наставничества.

5.7. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической программы.

6. Основы организации наставничества

3.1. Наставническая деятельность по модели «студент – ученик» осуществляется на основании настоящего Положения, Программы наставничества, дорожной карты реализации программы наставничества.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор школы, куратор наставнической программы и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

3.3. На этапе подготовки условий для запуска программы наставничества предполагается создание рабочей группы по разработке методических материалов, сопровождающих программу наставничества. Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы.

3.4. Взаимодействие наставника и наставляемого осуществляется в 3 этапа:

- адаптационный;
- основной;
- контрольно-оценочный.

3.5. Возможные формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное взаимодействие – непосредственный индивидуальный контакт наставника и наставляемого;
- прямое и групповое взаимодействие – непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой наставляемых;
- опосредованное индивидуальное или групповое взаимодействие – лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;

- виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

3.6. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки наставляемого и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

- развитие – стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

3.7. Одним из условий эффективного взаимодействия участников наставнической деятельности на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия. Обратная связь осуществляется через беседы, анкетирование, анализ тетрадей наставника.

3.8. При реализации наставнической программы куратор может привлекать других сотрудников организации для расширения профессиональных компетенций и развития личностных качеств наставляемых.

3.9. По окончании срока наставничества составляется отчет взрослыми наставниками и куратором наставнической программы, после чего процесс считается завершенным.

4. Оценка эффективности наставничества

4.1. Оценка эффективности реализации программы наставничества в образовательной организации осуществляется в ходе мониторинга деятельности наставников, достижений обучающихся, анализа результативности наставнической деятельности по завершению реализации программы наставничества (в конце учебного года).

4.2. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставнической деятельности, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

4.3. Реализация системы мониторинга наставнической деятельности осуществляется за счет:

- обратной связи от наставляемых;
- обратной связи от наставников;
- оценки продвижений в развитии предпрофессиональных навыков, личностных качеств; личных достижений наставляемых.

4.4. Критерии эффективности наставничества:

- достижение цели и задач программы наставничества;

- достижение планируемых результатов реализации программы наставничества;
- мнение всех участников наставнической деятельности.