

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- распоряжения 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»;
- паспортами региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», утвержденных протоколом заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17.12.2018 №18;
- приказом Управления образования Артемовского городского округа от 02.11.2020 №235 «О внедрении целевой модели наставничества»;
- Уставом МБОУ СОШ № 4.

1.2. В МБОУ СОШ № 4 общее руководство по реализации программы наставничества осуществляет куратор внедрения целевой модели наставничества, назначенный приказом директора.

1.3. В МБОУ СОШ № 4 общее руководство по реализации рабочих программ по различным формам наставничества осуществляют ответственные за направления форм наставничества, назначенные приказом директора.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок проектирования и реализации программ наставничества.

1.5. Термины и определения:

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

Рабочая программа наставничества – документ, уточняющий и регламентирующий деятельность наставника в текущем году, согласно школьной программы наставничества, частью которой она является. Рабочая программа создается наставником и является инструментом наставника, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенного наставляемого (группы наставляемых) объем, содержание, формы, методы и приемы воспитания и организации работы с целью получения результата, соответствующего требованиям целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 4.

2. Требования к разработке и реализации программы наставничества

2.1. Разработка программы наставничества осуществляется куратором внедрения целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 4.

2.2. Куратор ЦМН несет ответственность за наличие программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4».

2.3. Реализация программы наставничества в МБОУ СОШ № 4 включает семь основных этапов.

- 1) Подготовка условий для запуска программы наставничества.
- 2) Формирование базы наставляемых.
- 3) Формирование базы наставников.
- 4) Отбор и обучение наставников.
- 5) Формирование наставнических пар или групп.
- 6) Организация работы наставнических пар или групп.
- 7) Завершение наставничества.

2.4. Разработка и реализация программы наставничества строится на следующих принципах:

- свобода выбора и режима их освоения;
- вариативность, гибкость и мобильность программы;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- творческий и продуктивный характер программы;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации программы.

2.5. Программа наставничества МБОУ СОШ № 4 имеет следующую структуру (состоит из следующих разделов):

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;

- Нормативные основы программы;
- Цели и задачи программы;
- Ожидаемые результаты программы;
- Кадровое обеспечение реализации программы;
- Материально-техническое и информационно-методическое обеспечение программы;
- Этапы реализации программы;
- Формы наставничества;
- Мониторинг и оценка результатов реализации программы;
- Механизмы мотивации и поощрения наставников;
- Приложения.

2.6. Программа наставничества при необходимости корректируется (обновляется) куратором ЦМН с учетом изменений в нормативно законодательной базе.

2.7. Оформление программы наставничества:

Параметры страницы: размер А 4, книжной ориентации; поля верхнее и нижнее – по 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Абзацный отступ – 1,25. Параметры шрифта: шрифт Times New Roman, кегль 14; начертание обычное, междустрочный интервал – 1. Параметры таблиц: кегль 12, интервал – 1,0, абзацный отступ – 0. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.8. Программы наставничества могут быть реализованы, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программы обеспечивает возможность освоения наставляемыми ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную и иную деятельность.

2.9. Использование сетевой формы реализации программы осуществляется на основании договора между организациями.

3. Требования к разработке рабочей программы наставничества

3.1. Разработка рабочих программ осуществляется ответственными за направления форм наставничества и наставниками.

3.2. Ответственные за направления форм наставничества и наставник-разработчик рабочей программы наставничества несут ответственность за наличие программ и их соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам МБОУ СОШ № 4.

3.3. Содержание рабочей программы наставничества зависит от выбранной формы:

- форма «ученик-ученик»,

- форма «учитель-учитель»,
- форма «учитель-ученик»,
- форма «работодатель-ученик».

3.4. Рабочая программа составляется наставником, ответственным за направление форм наставничества от одного года и актуализируются, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 4 ежегодно, независимо от срока их реализации.

3.5. Рабочие программы составляются для одного наставляемого либо для группы наставляемых.

3.6. Проектирование содержания, объема, формы, методов и приемов воспитания и организации работы с наставляемым/группой наставляемых осуществляется индивидуально каждым наставником в соответствии с формами наставничества, с запросами наставляемых, ожидаемыми результатами, уровнем профессионального мастерства наставника.

3.7. Рабочая программа наставничества является основой для создания календарно-тематического планирования встреч, рабочих встреч, занятий и т.д. с наставляемым/группой наставляемых на каждый год.

3.8. Рабочая программа наставничества является обязательным документом для контроля качественного и эффективного внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 4.

3.9. Структура Рабочей программы наставничества по различным формам:

Элементы Рабочей программы	Содержание
Титульный лист	1. Полное наименование образовательной организации; 2. Гриф принятия, утверждения рабочей программы; 3. Форма наставничества; 4. Ф.И.О. наставника(-ов), разработавшего и реализующего рабочую программу; 5. Указание возраста наставляемых; 6. Год составления программы.
Пояснительная записка	Указание актуальности программы, возрастные ограничения, цели, задачи, описание выбранной формы наставничества
Результаты реализации программы	Ожидаемые результаты реализации программы

Этапы реализации программы	Указание этапов и сроков их реализации, краткое описание каждого этапа (цели, задачи, результаты)
Примерный план реализации программы	В примерном плане реализации рабочей программы указываются основные формы и мероприятия в рамках реализации того или иного этапа программы. Индивидуальный план реализации программы разрабатывается в паре наставник/наставляемый на первой встрече.
Мониторинг программы	Описание (с приложением) дидактические и методических материалов, помогающих в оценке эффективности реализации данной рабочей программы.

3.10. Оформление рабочих программ наставничества:

Параметры страницы: размер А 4, книжной ориентации; поля верхнее и нижнее – по 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Абзацный отступ – 1,25. Параметры шрифта: шрифт Times New Roman, кегль 14; начертание обычное, междустрочный интервал – 1. Параметры таблиц: кегль 12, интервал – 1,0, абзацный отступ – 0. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4. Сроки и порядок рассмотрения программы наставничества и рабочих программ наставничества

4.1. Сроки и порядок рассмотрения программы наставничества и рабочей программы наставничества определяется данным Положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения программы наставничества и рабочей программы наставничества осуществляется следующим образом:

Первый этап – программа наставничества и рабочая программа наставничества принимается на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 4» (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 4.