

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ГИМНАЗИЯ № 99

ПРОТОКОЛ

29.09.2020 г.

№ 2

г. Екатеринбург

Заседания

педагогического совета

Председатель – Селукова Т.А.

Секретарь – Рагозинникова Л.Н.

Присутствовали: 48 человек

Тема педсовета: «Целевая модель наставничества»

Повестка дня:

1. Рассмотреть концепцию «Целевая модель наставничества».

Выступление: Гвоздевой Е.И., социального педагога

2. Рассмотреть Дорожную карту по внедрению проекта «Целевая модель наставничества».

Выступление: Гвоздевой Е.И., социального педагога

3. Рассмотреть Положение о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

Выступление: Гвоздевой Е.И., социального педагога

Слушали:

1. Гвоздеву Е.И., социального педагога о концепции целевой модели наставничества.

Целью внедрения целевой модели наставничества 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 в возрасте от 10 лет, педагогических работников и молодых специалистов гимназии.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей гимназии в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося 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 вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных

компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в образовательных организациях и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

Внедрение целевой модели наставничества осуществляется субъектами Российской Федерации на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «Образование».

Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ субъекта Российской Федерации и конкретных образовательных организаций благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося общеобразовательной организации:

- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

2. Гвоздеву Е.И., социального педагога О дорожной карте по внедрению проекта «Целевая модель наставничества».

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные

1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	до 15.10.2020г.	Селукова Т.А. Гвоздева Е.И.
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	до 15.10.2020г.	Селукова Т.А. Гвоздева Е.И.
3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	до 15.10.2020г.	Селукова Т.А. Гвоздева Е.И.
4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	до 15.10.2020г.	Гвоздева Е.И.
5	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
6	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И.
7	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	до 30.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
8	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И.
9	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
10	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
11	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	до 30.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
12	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для	до 24.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.

	будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
13	Проведение собеседования наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	сдо 30.10.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
14	Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников	до 10.11.2020г.	Новикова О.В. Гвоздева Е.И.
15	Обучение наставников	до 15.11.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
16	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	до 20.11.2020г.	Гвоздева Е.И.
17	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	до 25.11.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
18	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	до 25.11.2020г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
19	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	до 30.11.2020г.	Гвоздева Е.И. Селукова Т.А.
20	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	1-06.12.2020 г.	Гвоздева Е.И.
21	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	7-12.12.2020г.	Гвоздева Е.И.
22	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	21-26.12.2020г.	Гвоздева Е.И.
23	Регулярные встречи наставника и наставляемого	11.01-18.04.2021г.	Наставники
24	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	19-24.04.2021г.	Гвоздева Е.И.
25	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	26-30.04.2021г.	Наставники
26	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	04-08.05.2021г.	Гвоздева Е.И.
27	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	11-15.05.2021г.	Новикова О.В.
28	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	11-15.05.2021.	Гвоздева Е.И.
29	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы	17-22.05.2020г.	Гвоздева Е.И.

	наставничества и награждения лучших наставников		
30	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	24-29.05.2021г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
31	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	24-29.05.2021г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
32	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	24-29.05.2021г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
33	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	24-29.05.2021г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.
34	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	24-29.05.2021г.	Гвоздева Е.И. Новикова О.В.

3. Гвоздеву Е.И., социального педагога о Положении о наставничестве.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации и реализации наставничества.

1.2. Основные понятия:

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

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам.

Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в образовательных организациях и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

1.3. Целями и задачами наставничества являются:

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. А также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося 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 индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

2. Организация наставничества

2.1. Реализуемые формы программ наставничества:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»
- «студент – ученик»
- «работодатель – ученик»

2.2. Результаты:

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся получат необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.3. Требования к наставникам:

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий: 1. Принятие 2. Умение слушать 3. Умение слышать 4. Умение задавать вопросы 5. Равенство 6. Честность и открытость 7. Надежность 8. Последовательность

2.4. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.7. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.9. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом МАОУ гимназия № 99.

2.10. Замена наставника производится в следующих случаях:

- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.11. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.12. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.13. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совокупность мер по образовательной деятельности, в отношении которого осуществляется наставничество;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- перечень мер по содействию в выполнении обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.14. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.15. Один раз в месяц (по истечении 30 дней) наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.16. Один раз в месяц (по истечении 30 дней) наставляемый составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения обязанностей;
- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов обучения;
- положительная мотивация к учебной и иным родам деятельности, и личностному развитию;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им учебных задач;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением обязанностей.

2.18. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть: объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; благодарственные письма родителям наставника из числа обучающихся.

2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть исключен из программы «Наставничество».

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на директора МАОУ гимназии № 99, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) куратора наставника;
- распределяет обязанности в педагогическом коллективе по реализации наставничества;
- утверждает пакет документов по реализации программы наставничества;
- утверждает число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

3.2 Реализация наставничества возлагается на куратора программы наставничества, который осуществляет следующие функции:

- информирование о программе наставничества обучающихся и родителей, педагогов гимназии;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.3. Разработка анкет, подбор диагностического материала и сопровождение наставников и наставляемого возлагается на педагога-психолога МАОУ гимназии № 99.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с информацией о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни детского коллектива организации;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием и материалами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению учебных обязанностей;
- совершенствовать практические приемы и способы качественного исполнения учебных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

