Приложение 1 к приказу

№ 72-А от 30.11.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. (далее - Положение) разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
* Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г.ю № 996-р.
* Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.11.2019г. №2705-р).
* Постановлением 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. Целевая модель наставничества МБОУ Игримская СОШ имени Героя Советского Союза Собянина Г.Е. (далее - Школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - Целевая модель наставничества) разработана в

целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. 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 обстоятельствами 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, осуществляющий 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 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 обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования, молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

* улучшение показателей школы 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.

**4. Организационные основы наставничества**

4.1. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор из числа педагогов, администрации образовательной организации.

4.2. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни Школы, отстраненные от коллектива;
* входящие в состав Правительства «Школьного государства «Виридиан»;
* состоящие на различных видах контроля (КДН и ЗП, ПДН, ВШК и т.д.);
* обучающиеся 9,11 классов в период подготовки к ГИА.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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).

4.6. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии обеих сторон, с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

* прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
* 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.

4.8. Обучение наставников проводится в рамках «Школы наставников».

4.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя шесть этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 6. Завершение внедрения Целевой модели.

**5. Функции образовательной организации, осуществляющей внедрение целевой модели наставничества**

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
* реализация программ наставничества;
* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
* назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Министерство просвещения Российской Федерации;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества (в ведении образовательных организаций);
* обеспечение 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.

**6. Права и обязанности куратора целевой модели наставничества**

6.1. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей внедрить целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

К обязанностям куратора относятся следующие задачи:

* сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
* организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
* контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
* контроль проведения программ наставничества;
* участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
* решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
* мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

6.2. Куратор имеет право:

* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
* организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

**7. Реализация целевой модели наставничества**

7.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик».

7.2. Программы наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель» могут быть представлены на ученической конференции, педагогическом совете и заседании Управляющего совета. Программы наставничества утверждаются приказом директора школы.

7.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планирования.

**8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.

**9. Права и обязанности наставника**

9.1. Наставник обязан:

* помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
* в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

9.2. Наставник имеет право:

* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
* выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
* требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
* обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
* обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**10. Права и обязанности наставляемого**

10.1. Наставляемый обязан:

* выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в

установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы,

связанные с выполнением Индивидуального плана;

* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и

устранять допущенные ошибки;

* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением

определенных пунктов Индивидуального плана;

* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное

отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

10.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества реализованных Программ

наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ

наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности

внедрения Целевой модели;

* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

**11. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, поселковом уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Создание на школьном сайте/школьной группе в социальных сетях специальной рубрики "Наши наставники"; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.

**12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

* Настоящее Положение;
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
* Приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;
* Концепция «Школы наставников» (Приложение 1);
* Программы наставничества;
* Приказ «Об утверждении наставнических пар/ групп»;
* Приказ «Об утверждении программ наставничества»;
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
* Протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.
* База данных наставляемых (Приложение 2).
* База данных наставников (Приложение 3).
* Согласия родителей на участие обучающегося в программе наставничества в качестве наставляемого (Приложение 4).
* Заявления кандидатов в наставники (Приложение 5).
* Согласия на обработку персональных данных (Приложение 6).
* Анкеты оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого) (Приложение 7).
* Анкеты оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника) (Приложение 8).