|  |  |
| --- | --- |
|  **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение****«Сетоловская средняя общеобразовательная школа»**Принято Утвержденона заседании педагогического совета приказом МБОУ «Сетоловская СОШ»Протокол № 9 от 22.08.2022г. от \_23\_\_ августа 2022г. № 43**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_****О НАСТАВНИЧЕСТВЕ****1.  Общие положения*** 1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Сетоловская СОШ» (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»- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися")-ПриказомДепартамента образования и науки от 15.10.2021г №1479/1 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации,осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, , в том числе с применением лучших практик обмена опытом»1.2.     Целевая модель наставничества МБОУ «Сетоловская СОШ» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)"  и  "Успех  каждого  ребенка" [**национального проекта "Образование"**](http://docs.cntd.ru/document/552189837).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.Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.2.7.**Куратор**- сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.2.8.Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.2.9.Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, 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 Погадаевской ООШ.**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 персонифицированного 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  Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.4.4  Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.4.5  Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.4.6  Наставляемым могут быть обучающиеся:         проявившие выдающиеся способности;         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.  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.4.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.4.13 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.4.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе. **5.  Реализация целевой модели наставничества.**5.1  Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность5.1.1 В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;- проведение конкурсов профессионального мастерства для наставников наставляемых;- поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества, педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;- организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;- представление претендентов к награждению лучших наставников почетными грамотами и благодарственными письма федерального, регионального и муниципального уровней;- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в муниципалитете и/или образовательной организации;- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества иные льготы и меры нематериального стимулирования, предусмотренные в организации, в которой работает наставник. В целях материального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников в образовательной организации могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате или стимулирующие выплаты в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате трудаработников образовательной организации. 5.2  Представление программ наставничества по формам на педагогическом 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.  Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.  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  школы, определяющих права и обязанности.         Разработать совместно с наставляемым план наставничества.         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 «Сетоловская СОШ», определяющих права и обязанности.         Разработать совместно с наставляемым план наставничества.         Выполнять этапы реализации программы наставничества. **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.         Проведение        конкурсов профессионального      мастерства     "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".         Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.         Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.         Доска почета «Лучшие наставники».         Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"         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 «Сетоловская СОШ».         Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;         Целевая модель наставничества в МБОУ «Сетоловская СОШ.         Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ «Сетоловская СОШ         Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Сетоловская СОШ.         Приказ      об    организации    «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.         Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».         Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».       |  |