|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  **«Сетоловская средняя общеобразовательная школа»**      Принято Утверждено  на 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 деятельность  5.1.1 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 труда  работников 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». |  |