# Утверждаю:

#  Директор МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1

 \_\_\_\_\_Л.Н.Струина

«29» 09.2020г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**В МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1»**

# Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Слободо-ТуринскаяСОШ№1» (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».

* 1. Целевая модель наставничества МКОУ «Слободо-ТуринскаяСОШ№1» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) и разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".
	2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## Основные понятия и термины

* 1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
	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.
	3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
	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.
	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.
	6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
	7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
	8. 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.).

## Цель и задачи наставничества

* 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 школы.
	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.

## Организационные основы наставничества

* 1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
	2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
	3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
	4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
	5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы (утверждается приказом директора), куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
	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.
	7. 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.
	8. 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).
	9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. За наставником может быть закреплено от 1 до 4 человек.
	10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
	12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
	13. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## Реализация целевой модели наставничества

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».
	2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик» «Учитель – учитель»

на ученической совете, педагогическом совете и родительском совете.

* 1. 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.Составление индивидуального маршрута наставником для наставляемого (утверждается директором школы).
		+ Регулярные встречи наставника и наставляемого.
		+ Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
	2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

## Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

* 1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
	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.
	3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
	4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

#  7.Обязанности наставника:

* + - Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1», определяющих права и обязанности.
		- Разработать совместно с наставляемым по индивидуальному маршруту наставляемого.
		- 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.
		- 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 МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1», определяющих права и обязанности.
		- Разработать совместно с наставляемым по индивидуальному маршруту.
		- 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 школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года",

«Лучшая пара», "Наставник+";

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

Доска почета «Лучшие наставники».

Награждение школьными грамотами "Лучший наставник" .

Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

# Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

Положение о наставничестве в МКОУ «Слободо-Туринская СОШ».

 Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ «Слободо-Туринская СОШ».

Приказ о назначении куратора и ответственного должностного лица.