

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Туроверо-Россошанская основная общеобразовательная школа**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.
Председатель педагогического совета
 В.Б. Тимошенко

Утверждено
приказом № 152 от 11.09.2020 г.
ректор В.Б. Тимошенко

Обсуждено и принято на
Совете школы
Протокол № 1 от 28.08.2020 г
Председатель Совета школы
_____ И.А. Бондаренко



Положение
«О наставничестве в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О наставничестве в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ» (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».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ (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 ребёнка" 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, осуществляющей 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, 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 Школы

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. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, 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, отстранённых 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.

4.8. 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, приглашёнными 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 три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском 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.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. 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

- 7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ, определяющих права и обязанности.
- 7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 7.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 7.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- 7.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- 7.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 7.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- 7.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 7.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- 8.5. Получать психологическое сопровождение.
- 8.6. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

- 9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ, определяющих права и обязанности.
- 9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 9.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого

- 10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 10.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
- 11.2. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- 11.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- 11.4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";
- 11.5. Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- 11.6. Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- 11.7. Доска почета «Лучшие наставники».
- 11.8. Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- 11.9. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- 11.10. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 12.1. Положение «О наставничестве в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ»;
- 12.2. Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- 12.3. Целевая модель наставничества в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ.
- 12.4. Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ.
- 12.5. Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ.
- 12.6. Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- 12.7. Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- 12.8. Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

13. Заключительные положения

- 13.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 13.2. Срок действия данного Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы в Положении, вносятся изменения в соответствие с установленным порядком.