РАССМОТРЕНО: Протокол заседания родительского совета Протокол № 1 от 30.08.2021 г.	ПРИНЯТО: На педагогическом совете МБОУ «Малоимышская СОШ» Протокол № 1 от 30.08.2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Малоимышская СОШ» _____М.А. Помогаев Приказ № 54 от 31 августа 2021 г.

МБОУ "Малоимышская СОШ"

Подписано цифровой подписью: МБОУ "Малоимышская СОШ"
DN: cn=МБОУ "Малоимышская СОШ", o=МБОУ "Малоимышская СОШ", ou, email=moumalim@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.11.24 21:09:39 +08'00'

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве МБОУ «Малоимышская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего общего образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

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, направленных 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 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, инициирует и развивает эндаумент, 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 всех обучающихся в возрасте от 7 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования.
3.2. Основными задачами наставничества являются:
– разработка и реализация мероприятий дорожной карты (плана) 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;
– 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. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
4.3. 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 направления наставничества.
4.4. Наставляемыми 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, отстраненные от коллектива.
4.5. 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.
4.6. 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.
4.7. 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).
4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
4.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
4.12. 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 следующие формы наставничества: «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Студент ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый». Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляв течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

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 наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета 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. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.
8.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
9. Обязанности наставляемого
9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.
9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.
10. Права наставляемого
10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
10.2. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
11. Механизмы мотивации и поощрения наставников
11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, муниципальном 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 специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».
11.5. Награждение школьными и городскими грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
11.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– целевая модель наставничества в образовательной организации;

– дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;

– приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;

– приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;

– приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

– приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;

– протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.