

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1

от « 30 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №55»

Блок В.В. _____

Приказ № 6 _____

от « 01 » сентября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАНИЧЕСТВЕ

г. Кемерово

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. N P-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении 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» от 08.04. 2020 г. № 38-рг;
- Приказ Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» от 17.04.2020 г. №782.

- Устав образовательной организации

1.2. Целевая модель наставничества образовательной организации, осуществляющего 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)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Кузбассе.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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.

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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества (ЦМН)- система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации (далее-ОО) 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 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ОО.

2.2. Основными задачами наставничества в ОО 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 ОО;

- 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.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБОУ «СОШ №55» организуется на основании приказа директора (Приказ № 7 от 01.09.2021 «О внедрении в ОО ЦМН обучающихся»).

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

3.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом руководителя ОО.

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

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем ОО, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни ОО, отстраненных от коллектива.

3.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь младшим школьникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

3.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.09. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

3.10. Для участия в программе заполняются согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ОО.

3.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

IV. Реализация Целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации ЦМН, в МБОУ «СОШ №55»№ , рассматриваются формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – ученик», «Учитель – учитель».

4.2. Представление программ наставничества осуществляется на педагогическом совете и родительском совете.

4.3. 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.

4.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

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

V. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

5.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

VI. Функциональные обязанности и права куратора

6.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ОО, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

6.2. куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН в ОО;
- управление и контроль реализации ПН;
- выявление обучающихся, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

6.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОО.

VII Функциональные обязанности и права наставника

7.1. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым дорожную карту наставничества.
- изучать качества личности наставляемых, образ жизни, увлечения, их отношение к учебе, семье;
- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных программой наставничества;
- развивать постоянный интерес к творчеству, инновациям, содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формировать здоровый образ жизни;
- привлекать родителей (законных представителей) к участию в выполнении программы наставничества;
- посещать все мероприятия, проводимые куратором;
- вести и своевременно предоставлять необходимую документацию (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.)

7.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- вносить предложения руководителю ОО о создании необходимых условий для выполнения программы наставничества, предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;
- обращаться с мотивированным заявлением к руководителю ОО с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого

VIII. Обязанности и права наставляемого

8.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять условия договора с наставником;
- участвовать в мероприятиях программы наставничества в установленные сроки;
- проявлять дисциплинированность и организованность.

8.2. Права наставляемого:

- принимать участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
- принимать участие в разработке ПН, внесение предложений;

IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Награждение грамотами и благодарственными письмами на уровне ОО
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОО.

Х. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Приказ руководителя ОО о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа внедрения целевой модели наставничества в ОО;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества ОО;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ХІ. Заключительное положение

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Изменения и (или) дополнения вносятся руководителем ОО при согласовании педагогическим советом.

11.3. Текст настоящего положения размещается на сайте ОО.