

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Степановская средняя общеобразовательная школа
663660, Красноярский край, Ирбейский район, п.Степановка, ул. Школьная, 16А
тел. +7(39174)38118, E-mail: stepanovka@irbruo.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ Степановская СОШ

протокол №1 от «31» августа 2022 г



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № _____

от «31» августа 2022 г.

Директор школы:

/ С.К. Мирзоев /

Положение о наставничестве в МБОУ Степановская СОШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в (МБОУ Степановская СОШ, далее - *ОО*) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-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"), Уставом МБОУ Степановская СОШ и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в *ОО*.

1.2 Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в *ОО* и его эффективности.

1.3 Участниками системы наставничества в *ОО* являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество

(далее-наставляемый);

- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации 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 Степановская СОШ.

2.2. 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество МБОУ Степановская СОШ организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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 директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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 образовательной организации;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

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

3.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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 школы.

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

4. Реализация целевой модели наставничества.

4.1. 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».

4.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик» «Учитель – учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, 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 календарного года.

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

5. 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:

1. оценка качества реализации программы наставничества;
2. 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.

6. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Степановская СОШ, 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.

7. 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.

8. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Степановская СОШ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

9. 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.

10. 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.
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник".
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБОУ Степановская СОШ.