Рассмотрено Утверждено:

на заседании приказом от 24.12.2022года МБОУ СОШ №2

(протокол №16) г. Покров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от30.12.2022 №286-с

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**В МБОУ СОШ №2 г. Покров**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 2 (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 СОШ № 2 (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 ребенка» 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 МБОУ СОШ № 2.

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.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора

школы по учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя

базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на

добровольном согласии.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных

данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных

представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с

программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной

основе и утверждается приказом директора школы.

4.13. 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

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:**

• Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 2, 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.

**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 конкурсах наставничества.

**9. Обязанности наставляемого:**

• Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 9, определяющих права и обязанности.

• Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

• 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»;

• 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 школы.

**12. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 2;

• Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

• целевая модель наставничества в МБОУ СОШ № 2.

• Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 2.

• Приказ о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ

СОШ № 2.

• Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и

графиков обучения наставников.

• Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

• Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели

наставничеств\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»г. ПОКРОВ

ПРИКАЗ

*от 30.1 2.2022 года №286-с*

*Об утверждении*

*Положения по организации*

*внедрения наставничества*

На основании приказа МУ «Управления образования администрации Петушинского района» №91 от 14.02.2022 года «Об организации и внедрении целевой модели наставничества в Петушинском районе» и № 95 от 14.02 2022.»Об организации и внедрении муниципальной целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по внедрению наставничества в МБОУ СОШ №2 г. Покров (Приложение №1)
2. Романовой Л.Ю., заместителю директора по МР, довести до сведения педагогов Положение по внедрению наставничества в МБОУ СОШ №2 г. Покров.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титова Е.А.