

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №_8_ от 15 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы /Т.А.Кривоногова/
Приказ № 01-22/179 от 15.12.2020г

Положение о наставничестве МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Новодвинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - *ОО*) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства просвещения 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 Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-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"), Распоряжением министерства науки и образования Архангельской области № 2321 от 17.12.2019 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование», Уставом МОУ «СОШ № 2» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в *ОО*.

1.2. Целевая модель наставничества *ОО*, осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствие с целевой моделью наставничества обучающихся;

– устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

[Введите текст]

- 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 колледже и его эффективности.

1.4. 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;
- участники различных сообществ, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

- 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».
- 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 ОО, который отвечает за организацию программы наставничества.
- Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

- **Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

3. Цель и задачи наставничества. Функции ОО в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в образовательной организации являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

[Введите текст]

- реализация мероприятий внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в ОО.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя школы.

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества: «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик, с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

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

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

4.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

4.9. 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 и т.д.

4.10. 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;
 - успешные общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
 - ветераны педагогического труда.

4.11. 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).

4.12. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.14. Исключение составляет наставничество в отношении молодого специалиста. В таком случае наставник назначается на срок до 3 лет со дня заключения первого трудового договора в соответствии с Приложением № 2 к Коллективному договору п.74

4.15. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.16. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

[Введите текст]

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.17. При замене наставника период наставничества не меняется.

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

4.19. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

4.21. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

5. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках программы наставничества;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в ОО направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ОО программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;
- выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год, не позднее 5 июня текущего учебного года.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества в ОО на сайте ОО размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и др.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ № 2», п.18н.

9.3. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.