

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа п.Таватуй
Невьянского городского округа**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ п.Таватуй НГО

Ю.В. Гуляева

Приказ № 194-П

от «01» 20 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе п.Таватуй Невьянского городского округа (МБОУ ООШ п.Таватуй НГО)

Гуляева Юлия Владимировна
Подписано цифровой подписью:
Гуляева Юлия Владимировна
Дата: 2021.01.27 13:16:09 +05'00'

2020 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школы п.Таватуй Невьянского городского округа (далее – Школа) 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. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

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

1.4. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

1.5. Цель наставничества - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет.

1.6. Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.7. 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».

1.8. 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.

1.9. Списочный состав наставников утверждается приказом директора.

1.10. Ответственный за реализацию цикла наставнической работы – куратор.

1.11. За наставником может быть закреплено до 3-х наставляемых.

2. Задачи и особенности организации наставничества.

2.1. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей Школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

2.2. Организационные основы наставничества

2.2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначаемый приказом директора.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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, отстраненные от коллектива.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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).

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

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

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

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

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

2.3. Формы наставничества

2.3.1. 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».

2.3.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» осуществляется на Совете обучающихся, Педагогическом совете и Совете родителей.

2.3.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- 1) Доведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- 2) проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- 3) Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- 4) Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- 5) Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

2.3.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

2.3.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

3. Обязанности и права участников программы наставничества

3.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы 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.

3.2. 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.

3.3. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы определяющих права и обязанности.
- разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

3.4. Права наставляемого:

- выносить 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.

4. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

4.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

4.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

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

4.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

5. Документы, регламентирующие наставничество

- приказ о внедрении целевой модели наставничества;
- протокол заседания педагогического совета школы;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО;
- разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО и утверждение распорядительным актом
- приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО;
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575892

Владелец Гуляева Юлия Владимировна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022