# ПОЛОЖЕНИЕ

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ ООШ № 21 города Белово.**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ ООШ № 21 города Белово (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».
  2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

# Основные понятия и термины

* 1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.
  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.
  3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
  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.
  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.

Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

* 1. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
  2. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

# Цели и задачи наставничества

* 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 с. Яковлевка».
  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;
     + 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.

# Организационные основы наставничества

* 1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
  2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
  3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
  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.
  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.
  1. 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. 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.
  3. 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. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
  5. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
  6. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
  7. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
  8. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

# Реализация целевой модели наставничества.

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».
  2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик» «Учитель – учитель» на педагогическом совете.
  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.
  1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

# Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

# Обязанности наставника:

* Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МБОУ ООШ № 21 города Белово, 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 и обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
* Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия.
* Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию и стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
* 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.

# 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.

# Обязанности наставляемого:

* Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МБОУ ООШ № 21 города Белово, определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

# Права наставляемого:

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

# Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

* 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.