**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рождественская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М.Чертенкова» Тимского района Курской области**

**Принято на заседании Утверждаю:**

**педагогического совета директор МКОУ «Рождественская протокол №1 от 31 августа 2022 г ООШ им И.М.Чертенкова»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Булгакова**

 **Приказ №144 от 31 августа 2022 г**

**Положение о наставничестве**

**1.Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) МКОУ «Рождественская ООШ им И.М.Чертенкова» (далее -Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 No 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 разработана в целях достижения результатов федеральных и

региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение

конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого,

регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**II.Основные понятия и термины**

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков,

компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее общение,

основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы

наставнической нары 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,

направленных 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, осуществляющий 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, организует стажировки и т.д.).

**III. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества 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 в возрасте от 10 лет,

педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами 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;

- 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.

**IV. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью

наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация

происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. 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 направления

наставничества.

4.4. Наставляемыми 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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).

4.8.Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на

добровольном согласии.

4.9 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от

совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей)

несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и

утверждается приказом директора.

4.12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве

на безвозмездной основе.

**V. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных

потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы

наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель -учитель», «Работодатель - ученик»,

«Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик -

ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической

конференции, педагогическом совете и родительском совете.

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

Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй

(пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с

наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение

заключительной встречи наставника и наставляемого.

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

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи -

планировании.

**VI. 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 наставничества проходит на

"входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за

период наставничества: промежуточный и итоговый.

**VII. Обязанности наставника**

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов,

определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому

осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого

диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним

долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски

и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать

развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и

психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его

поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию

общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с

предложениями и выводами.

**VIII. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию

работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими

документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и

всероссийских конкурсах наставничества.

**IX. Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов,

Устава Школы, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации

плана наставничества.

**X. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию

работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах

наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**XI. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском

уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном,

региональном и федеральном уровнях.

11.3. Создание на школьном сайте специальной рубрики "Наши наставники"; методической

копилки с программами наставничества;

11.4. Награждение школьными и районными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные

письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и

организации наставников.

11.5. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений,

касающихся развития Школы.

**XII. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ о внедрении целевой модели наставничества;

- целевая модель наставничества в Школе;

- дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;

- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;

- приказ «О назначении наставника и наставляемого »;

- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на

которых рассматривались вопросы наставничества