|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете школыПротокол от 15 июня 2021 г.№ 5  | УТВЕРЖДЕНОприказом МБОУ «ДООШ №1 (КШ)» от «15» июня 2021 г. № 145/1 |

Положение о наставничестве в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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 Российской Федерации 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».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения сквозного результата федерального проекта «Учитель будущего» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение:

 − определяет цель и задачи наставничества в соответствие с целевой моделью наставничества;

− устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

− 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 школе являются:

− наставник;

− лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -наставляемый);

− директор

− родители (законные представители) обучающихся;

− куратор наставнической деятельности в школе;

 − 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.

1. 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 – участник программы, 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.

1. Цель и задачи наставничества. Функции школы 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, оказание помощи, педагогическим работникам (далее — педагоги) школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в школе являются:

− улучшение показателей в образовательной и других сферах деятельности;

− 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 школе 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;

− формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками;

− выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

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

− реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

− назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в школе;

− привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

− инфраструктурное информационно-методическое обеспечение наставничества;

− осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности школы;

− предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности;

− проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

− обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в школе;

− обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества школы.

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

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя.

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

− реализуемые в школе формы наставничества «учитель – учитель» − индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы), на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы.

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 директором, куратором, педагогами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов.

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 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.

4.9. Наставниками могут быть:

− 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;

− успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

4.10. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

− прекращение наставником трудовых отношений с ОО;

− систематическое неисполнение наставником своих обязанностей.

4.15. При замене наставника период наставничества не меняется.

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

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

4.18. Этапы наставнической деятельности в школы осуществляются в соответствие с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

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

1. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

− формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

− оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

− мониторинг и оценка качества реализованных программ 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 школе 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;

− вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;

− инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;

− принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

− вносить на рассмотрение администрации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

− на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

1. 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 школе, в том числе - в рамках программы наставничества;

* 1. Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе - с деятельностью наставляемого;

− выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

− 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.

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.

7.2. Наставляемый имеет право:

− пользоваться имеющейся в школе 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.

8.Мониторинг и оценка результатов реализации

программы наставничества

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

− изучение (оценку) качества реализованных в школе программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый»;

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

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

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в школе, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы 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 школы в социальных сетях;

9.2. Директор школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.