**Положение о наставничестве в МБОУ Крюковская СОШ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУ Крюковская СОШ (далее – Школа) разработано во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № 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. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
   3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
2. **Основные понятия и термины**
   1. **Наставничество** − универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее 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, направленных 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.
   6. **Куратор** − сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
   7. **Целевая модель наставничества** − система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.
   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.).
3. **Цели и задачи наставничества**
   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.
   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.
4. **Организационные основы наставничества**
   1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
   2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
   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. 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, отстраненных от коллектива.
   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.
   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.
   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).
   8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
   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.
   10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
   11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
   12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
5. **Реализация целевой модели наставничества**
   1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик», «Работодатель - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
   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.
   3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.
6. **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 наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
7. **Обязанности наставника**
   1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.
   2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
   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.
   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.
   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.
   6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.
8. **Права наставника**
   1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
   2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
   3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.
   4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
9. **Обязанности наставляемого**
   1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.
   2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.
10. **Права наставляемого**
    1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
    2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
    3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
11. **Механизмы мотивации и поощрения наставников**
    1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
    2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
    3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».
    4. Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества.
    5. Награждение школьными и районными грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
    6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.
12. **Документы, регламентирующие наставничество**
    1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
       * настоящее Положение;
       * приказ директора Школы о внедрении целевой модели наставничества;
       * целевая модель наставничества в Школе;
       * дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
       * приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
       * приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
       * приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
       * протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.