*Приложение №1*

*к приказу № 56/2- од от 19.09.2022*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в МКОУ «Оверинская ООШ»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Оверинская ООШ» (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. Целевая модель наставничества МКОУ «Оверинская ООШ» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «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 неформальное 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, 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.
   6. **Куратор** - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по 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, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
3. 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 МКОУ «Оверинская ООШ»

* 1. 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;
     + 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 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.

1. 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. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
   4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
   5. 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.
   6. 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.
   7. 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.
   8. 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.
   9. 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).
   10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
   11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от

совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

* 1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
  2. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
  3. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

1. Реализация целевой модели наставничества.
   1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества:

«Учитель – учитель», «Ученик- ученик», «Учитель – ученик».

* 1. Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель», «Ученик- ученик»,

«Учитель - ученик» на педагогическом совете и родительском совете.

* 1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.
     + Проведение первой, организационной, 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.
  2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
  3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

1. 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.
2. Обязанности наставника:
   * + Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Оверинская ООШ» определяющих права и обязанности.
     + Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
     + Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить точки 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 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, 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. 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 по наставничеству.
     + Получать психологическое сопровождение.
     + Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
4. Обязанности наставляемого:
   * + Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ «Арамашевская СОШ», определяющих права и обязанности.
     + Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
     + Выполнять этапы реализации программы наставничества.
5. Права наставляемого:
   * + Вносить 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.
6. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

* + - Участие в форумов, конференциях по теме наставничество на различных уровнях;
    - Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
    - Создание методической копилки с программами наставничества.
    - Награждение школьными грамотами «Наставник года»
    - Благодарственные письма родителям наставляемых из числа обучающихся.
    - Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

1. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о наставничестве в МКОУ «Оверинская ООШ»
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
* Приказ о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества;
* Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
* Целевая модель наставничества в МКОУ «Оверинская ООШ»
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ «Оверинская ООШ»