Рассмотрено:                                                                                                Утверждаю:

Пед совет №1 от 30.09.2021

.                                                                  директор школы: Голикова Т.И.

                                                                                              приказ № от 09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОБУ «Герасимовская средняя общеобразовательная школа»» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.19г. № Р145 «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. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**2.** 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 МОБУ «Герасимовская СОШ »

Задачами наставничества являются:

-улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

-подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

-раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

-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 образовательной и профессиональной деятельности участвующих в наставнической деятельности;

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

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

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

-реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

-ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

-назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в школе;

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

-инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;

-осуществление персонифицированного учѐта 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 в Министерство образования;

-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**

3.1.Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения,

«Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества школы.

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

реализуемые в школе формы наставничества («ученик - ученик»; «педагог - педагог»; «педагог-студент»; «педагог - ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель школы, куратор наставнической деятельности, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

3.3 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

педагогические работники, вновь принятые на работу в школу;

педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4.Наставниками могут быть:

-учащиеся;

-выпускники; педагоги и иные должностные лица ОО,

3.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6.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.

3.7Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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.

3.8 Замена наставника производится приказом руководителя школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

-прекращение наставником трудовых отношений со школой;

-психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

-систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

-привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

-обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1На куратора возлагаются следующие обязанности:

-формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

-разработка проекта ежегодной Программы наставничества школы;

-организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

-подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю;

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

-анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2.Куратор имеет право запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

-организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);

-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 руководству школы, 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**

5.1Наставник 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, в т.ч. - 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;

* 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;

-требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

-в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог - педагог») 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 и эффективности внедрения Целевой модели;

-обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

-обращаться к руководителю школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**
   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;

-проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

-принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества школы.

* 1. 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 и эффективности внедрения Целевой модели;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в школе.

**7.МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

7.1Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

7.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества;

-оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

7.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

7.4.Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

**8.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относится: Приказ о внедрении целевой модели наставничества;

Приказ об утверждении Дорожной карты по реализации целевой модели наставничества; Приказ «Об утверждении Положения о наставничестве»;

Приказ «О назначении куратора и наставников проекта»; Приказ «О закреплении наставнических пар-групп»; Приказ «О проведении итогового мероприятия проекта»