

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 п. Дарасун»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МОУ
«СОШ № 3 п. Дарасун»
(протокол
от 11.04. 2022 г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ № 3 п.
Дарасун»
от 11.04.2022г. №43А-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Дарасун, 2022

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» (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».

Подлежащая внедрению в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия, МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» внедряющего Целевую модель, с организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия.

Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

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 разных уровней образования и молодых специалистов школы.

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 программнаставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программнаставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества.

3. Организационные основы наставничества

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

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.

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.

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, ИКТкомпетенциями и т.д.

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.

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).

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

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

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в **Приложении 2.1**

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.

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.

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.

Замена наставника производится приказом директора 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.

При замене наставника период наставничества не меняется.

Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в школе, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей школы, заключение партнерских соглашений с организациями, социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе формируется база наставляемых (**Приложение 2.2.**) и собираются:

согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,

согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники –несовершеннолетние.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (**Приложение 2.3**), прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников школы. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета школы, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора школы.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора школы утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МОУ «СОШ №3 п. Дарасун». Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом совете.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

встречу-знакомство;
пробную рабочую встречу;
встречу-планирование;
комплекс последовательных встреч;
итоговую встречу.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства наставляемого;

4) производственной необходимости либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно - личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Оценка качества реализации программы наставничества в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» направлена на:

изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун». Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные.

Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» на его сайте (http://shs_dars_3.karm.zabedu.ru)

размещается и своевременно обновляется следующая информация:

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели;

участники-партнеры и др.

6. Обязанности и права куратора

Обязанности куратора:

формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»;

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

мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;

своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;

получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;

организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МОУ «СОШ №3 п. Дарасун», сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках реализации Программы МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» предложения о поощрении участников Программы;

принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

7. Обязанности и права наставника:

Наставник обязан:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ «СОШ №3 п. Дарасун», определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.

Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.

- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

Права наставника.

Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» об их поощрении.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности и права наставляемого:

Обязанности наставляемого:

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ «СОШ №3 п. Дарасун», определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.

Выполнять задания индивидуального маршрута.

Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);

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 МОУ «СОШ №3 п. Дарасун».

Права наставляемого:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы МОУ «СОШ №3 п. Дарасун».

Пользоваться имеющимися в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун» ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.

В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;

Рассчитывать на психологическое сопровождение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно.

9. Формы и условия поощрения наставников:

Участники системы наставничества в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами;
- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов одостижениях наставляемых и др.) на сайте школы;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство школы также может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества в школе через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

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

10. Документы, регламентирующие наставничество:

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»;
- Программа наставничества в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»;
- План реализации целевой модели наставничества в МОУ «СОШ №3 п. Дарасун»

(«Дорожная карта»).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других,
- способность выстраивать отношения с окружающими,
- ответственность,
- нацеленность на результат,
- умение мотивировать и вдохновлять других,
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице:

Форма наставничества	Критерии
УЧЕНИК-УЧЕНИК	-активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, -победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, -лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), -возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
УЧИТЕЛЬ-УЧИТЕЛЬ	-опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), -педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО; -обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART- цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи	Год рождения наставляемого	Для чего он хочет участвовать в программе наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на отзыв наставляемого, размещенный на сайтеОО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на отзыв наставляемого, размещенный на сайтеОО