Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 53»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИНЯТО**На Педагогическом советеПротокол от 27.08.2021 № 10 | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МБОУ СОШ № 53\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.ЗбарПриказ от 30.08.2021 № 26-м |

**Положение**

**о наставничестве в МБОУ СОШ № 53**

**2021 год**

**Положение**

**о наставничестве в МБОУ СОШ № 53**

**1. Общие положения**

**2. Цель, задачи, принципы, планируемые результаты наставничества**

**3. Порядок реализации модели наставничества в МБОУ СОШ № 53**

**4. Функциональные обязанности и права куратора**

**5. Функциональные обязанности и права наставника**

**6. Обязанности и права наставляемого**

**7. Поощрение деятельности куратора, наставника**

**8. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению МН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению модели наставничества в МБОУ СОШ № 53 (далее - ОО).

1.2. Данное положение устанавливает связи между руководителем, куратором, работниками ОО и является обязательным к исполнению всеми участниками реализации модели наставничества.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 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».

1.4.В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение модели наставничества и организацию всех этапов программы наставничества;

**методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**наставляемый –** участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

**наставник** - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

**наставничество -** способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества -** способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**модель наставничества (МН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

1.5. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;

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

- руководитель ОО;

- куратор наставнической деятельности в ОО;

- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники ОО;

- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

**2. Цель, задачи, принципы, планируемые результаты наставничества**

2.1. Цель реализации наставничества в МБОУ СОШ № 53 - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи реализации модели наставничества в ОО:

- 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 ОО 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 ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;

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

- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;

- популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

2.3. Реализация наставничества строится на следующих принципах.

*- принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;

*- принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*- принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*- принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*- принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*- принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

*- принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

*- принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*- принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого-либо вида работ с наставником;

*- принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

2.4. Планируемые результаты реализации МН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого;

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

**3. Порядок реализации модели наставничества в МБОУ СОШ № 53**

Реализация модели наставничества в МБОУ СОШ № 53 предполагает следующий порядок:

3.1. руководитель издает распорядительный акт о внедрении МН в ОО, включающий сроки внедрения МН, назначение ответственных за внедрение и реализацию МН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;

3.2. куратору составляет и представляет на обсуждение профессиональному сообществу ОО проекты плана мероприятий внедрения МН, положения о наставничестве;

3.3. руководитель распорядительным актом утверждает план мероприятий внедрения МН и положение о наставничестве;

3.4. куратор создает ПН в ОО, определяет в ней формы наставничества в ОО («ученик - ученик», «учитель - учитель», «студент - ученик», «работодатель - ученик», «работодатель - студент»);

3.5. участники ПН реализуют ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;

- формирование базы наставляемых;

- формирование базы наставников;

- отбор и обучение наставников;

- формирование наставнических пар / групп;

- организация работы наставнических пар / групп;

- завершение наставничества.

**4. Функциональные обязанности и права куратора**

4.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения МН в ОО, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

4.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение МН;

- управление и контроль реализации ПН;

- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве;

- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителем ОО;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества;

- определение условий и сроков ПН;

- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;

- формирование базы данных наставников, наставляемых, программ и лучших практик;

- контроль за деятельностью наставников;

- подведение итогов наставничества;

- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;

- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;

- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;

- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;

- систематическое взаимодействие с различными организациями;

- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

4.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;

- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;

- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;

- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОО);

- инициировать участие педагогов-наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся-наставляемых и педагогов-наставников;

- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОО.

4.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ОО, в которую наряду с административными работниками могут входить - социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности. Куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с руководителями Управления образования.

4.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет директор школы или его заместитель по методической работе.

**5. Функциональные обязанности и права наставника**

5.1. 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.

5.2. Функциональные обязанности наставника:

- изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, образа жизни, увлечений;

- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;

- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;

- установление контактов с семьей обучающегося, выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию, знакомство родителей (законных представителей) с ПН;

- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

5.3. Права наставника:

- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;

- внесение предложений руководителю ОО о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

- защита профессиональной чести и достоинства.

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

- прохождение обучения с использованием федеральных и региональных программ наставничества.

- получение психологического сопровождения;

- участие в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

5.4. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 53 определяющих права и обязанности.

- разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- 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, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует 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.

5.5. Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.6. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

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

**6. Обязанности и права наставляемого**

6.1. 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.

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.

6.2. Обязанности наставляемого:

- подписание и выполнение условий договора с наставником;

- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;

- проявление дисциплинированности и организованности.

6.3. Права наставляемого:

- участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;

- участие в разработке ПН, внесение предложений;

- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

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

- выбор наставника из предложенных кандидатур.

- право на оказание психологического сопровождения.

- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя.

**7. Поощрение деятельности куратора, наставника**

7.1. Поощрение деятельности куратора, наставника может осуществляться следующими формами:

- представление к государственным и ведомственным наградам;

- благодарственные письма, почетные грамоты Управления образования города Ижевска, Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

- денежное поощрение с использованием разнообразных источников (ресурсов ОО, доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда ОО, средств специального счета ОО, средств предприятий – участников программы, социальных партнеров, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей и других источников);

- благодарность, почетная грамота, ценный подарок администрации ОО;

- включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности, назначение на вышестоящую должность.

7.2. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";

- создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

- доска почета «Гордость школы № 53».

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

**8. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению МН**

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

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

8.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

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

8.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

8.6. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;

- прогресс наставнических взаимоотношений;

- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;

- прогресс в развитии наставляемого;

- продолжительность и качество наставнических отношений.

8.7. Показателями мониторинга эффективности реализации МН в ОО являются:

- доля детей и подростков в возрасте от 10 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- доля детей и подростков в возрасте от 15 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставника, %;

- доля учителей-молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- количество предприятий (организаций), вошедших в ПН, предоставив своих наставников, %;

- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;

- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

8.8. Заместитель руководителя по методической работе обеспечивает своевременную передачу результатов мониторинга по запросам в региональные и федеральные организации.