

***1. Общие положения***

* 1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:
* Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» от 08.04. 2020 г. № 38-рг;
* Приказ Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» от 17.04.2020 г. №782.
* Устав МБОУ «СОШ № 58»
  1. Целевая модель наставничества муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов: «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Кузбассе.
  2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

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

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**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.

**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.

**Куратор** - сотрудник образовательной организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** **(ЦМН)-** система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

# ***2. Цель и задачи наставничества***

2.1. Целью наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение) 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 учащихся в возрасте от 10 до 19 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества (далее – ЦМН);
* разработка и реализация Программ наставничества (далее – ПН);
* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в ПН;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации ПН;
* осуществление персонифицированного учета учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности ПН в Учреждении;
* формирования баз данных ПН и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации ЦМН, в формате непрерывного образования.

# ***3. Организационные основы наставничества***

* 1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора Учреждения.
  2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор и ответственные по направлениям работы с группами участников ЦМН (ученики: молодые специалисты, педагоги).
  3. Куратор и ответственные по направлениям работы с группами участников ЦМН назначаются приказом директора Учреждения.
  4. Реализация ПН происходит через работу куратора и ответственных по направлениям работы с группами участников с базами: базой наставляемых и базой наставников.
  5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Учреждения, куратором, ответственными за работу с группами участников ЦМН, педагогами, классными руководителями и иными лицами Учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся - будущих участников ПН.
  6. Наставляемыми могут быть учащиеся:
* 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 Учреждения, отстраненных от коллектива.
  1. Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты;
* педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

3.8. Наставниками могут быть:

* учащиеся, 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 (законные представители) несовершеннолетних учащихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своего Учреждения;
* студенты ВУЗов и СУЗов;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

3.10. Участие наставника и наставляемых в ЦМН основывается на добровольном согласии.

3.11. Для участия в ПН заполняются согласие на обработку персональных данных (далее – ПД) от совершеннолетних участников ПН и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с ПН.

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

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

# ***4. Реализация Целевой модели наставничества (ЦМН)***

4.1. Для успешной реализации ЦМН, исходя из образовательных потребностей Учреждения, рассматриваются формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Студент-ученик», «Работодатель - студент», «Работодатель – ученик».

4.2. Представление ПН осуществляется на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

4.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

* проведение организационной встречи наставника и наставляемого;
* проведение пробной рабочей 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.

4.4. Реализация ЦМН осуществляется в течение учебного года.

4.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании, составляется график встреч.

***5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества (ПН)***

* 1. Мониторинг процесса реализации ПН понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о ПН и/или отдельных ее элементах.
  2. Мониторинг ПН состоит из двух основных этапов:
* оценка качества процесса реализации ПН;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
  1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников ПН проходит на «входе» и «выходе» реализуемой ПН.
  2. Мониторинг проводится куратором (кураторами) и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
  3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

# ***6. Функциональные обязанности и права куратора***

6.1. Куратор обязан участвовать:

* в разработке и реализации Плана мероприятий внедрения ЦМН в Учреждении (далее - ПМ), нормативных-правовых локальных актов по вопросам наставничества;
* в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
* в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

6.2. Куратор обязан осуществлять:

* внедрение ЦМН в Учреждении;
* управление и контроль реализации;
* выявление учащихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
* выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
* отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение директора Учреждения;
* 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, ПН и лучших практик;
* контроль за деятельностью наставников;
* подведение итогов наставничества;
* персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ЦМН, ПН;
* заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
* проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
* оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
* систематическое взаимодействие с муниципальным центром наставничества (управление образования администрации г. Кемерово, НМЦ);
* 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.

6.3. Куратор имеет право:

* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ЦМН, ПН в Учреждении;
* вносить предложения по корректировке нормативно-правовых локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
* знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
* устанавливать контакты со специалистами других общеобразовательных организаций и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия директора Учреждения);
* инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением учащихся наставляемых и педагогов - наставников;
* требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками Учреждения.

# ***7. Функциональные обязанности и права наставника***

* 1. Наставник обязан:
* разработать совместно с наставляемым Дорожную карту наставничества.
* изучать качества личности наставляемых, образ жизни, увлечения, их отношение к учебе, семье;
* привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;
* развивать постоянный интерес к творчеству, инновациям, содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формировать здоровый образ жизни;
* привлекать родителей (законных представителей) несовершеннолетних к участию в выполнении ПН;
* посещать все мероприятия, проводимые куратором и ответственными за работу с группами участников ЦМН;
* вести и своевременно предоставлять необходимую документацию (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.)

7.2. Наставник имеет право:

* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
* знакомиться с ПД наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
* вносить предложения директору Учреждения о создании необходимых условий для выполнения ПН, предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;
* обращаться с мотивированным заявлением к директору Учреждения с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого

# ***8. Обязанности и права наставляемого***

8.1. Обязанности наставляемого:

* выполнять условия договора с наставником;
* участвовать в мероприятиях ПН в установленные сроки;
* проявлять дисциплинированность и организованность.

8.2. Права наставляемого:

* принимать участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
* принимать участие в разработке ПН, внесение предложений;
* знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности.

# **9**. ***Механизмы мотивации и поощрения наставников.***

9.1.Мероприятия по популяризации роли наставника:

* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне Учреждения.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Создание на сайте Учреждения методической копилки с ПН.
* Награждение грамотами и благодарственными письмами на уровне Учреждения.
* Благодарственные письма родителям (законным представителя) несовершеннолетних наставников из числа учащихся.
* Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
* Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Учреждения.

# ***10. Документы, регламентирующие наставничество***

10.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора Учреждения о внедрении ЦМН;
* ПН внедрения ЦМН в Учреждении;
* приказ о назначение куратора внедрения ЦМН в Учреждении
* приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
* протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

# ***11.*** ***Заключительное положение***

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Изменения и (или) дополнения вносятся директором Учреждения при согласовании педагогическим советом.

11.3. Текст настоящего Положения размещается на сайте Учреждения.