|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Основные понятия и термины | 3 |
| 3. | Цель, задачи, планируемые результаты | 4 |
| 4. | Принципы реализации наставничества | 5 |
| 5. | Порядок реализации программы наставничества | 6 |
| 6. | Формирование наставнических пар | 8 |
| 7. | Реализация целевой модели наставничества | 9 |
| 8. | Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества | 10 |
| 9. | Функциональные обязанности и права куратора | 11 |
| 10. | Функциональные обязанности и права наставника | 12 |
| 11. | Обязанности и права наставляемого | 13 |
| 12. | Поощрение деятельности куратора, наставника | 13 |

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МАОУ СОШ

№72.

Применяется руководителем, куратором, работниками школы, работниками Регионального центра наставничества (далее - РЦН); является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

* Трудовой кодекс РФ;
* Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
* «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
* «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950;
* Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
* 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. **Основные понятия и термины**

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник школы, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

**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 ПН, 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 ПН, 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 ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН) -** 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.

**3. Цель, задачи, планируемые результаты**

3.1. Цель реализации ЦМН:

* оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и предпрофессиональной/профессиональной самореализации;

3.2. Задачи реализации ЦМН:

* создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
* выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
* привлечение участников (обучающихся и педагогов МАОУ СОШ №72) получать поддержку наставников, быть вовлеченными в наставническую практику школы;
* выявление и привлечение потенциальных наставников;
* формирование базы данных наставников и наставляемых;
* организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
* анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
* популяризация, продвижение программы наставничества в МАОУ СОШ №72 и социуме, распространение ведущего опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

3.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

* 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.

**4. Принципы реализации наставничества**

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.

**5. Порядок реализации программы наставничества**

Реализация ЦМН на базе МАОУ СОШ №72 предполагает следующий порядок:

5.1. Руководителю:

* издать распорядительный акт о внедрении ЦМН в МАОУ СОШ №72, включающий сроки внедрения ЦМН;
* назначить ответственных за разработку дорожной карты реализации наставнической практики в образовательном учреждении, внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;
* утвердить план мероприятий внедрения ЦМН и положение о наставничестве

5.2. Куратору:

* составить и представить на обсуждение профессиональному сообществу проекты дорожной карты реализации наставнической практики в образовательном учреждении, положения о наставничестве;
* разработать ПН ОО, определить в ней формы наставничества в ОО («ученик - ученик», «учитель - учитель», «студент - ученик», «работодатель - ученик», «работодатель - студент»);

5.3. Участникам ПН - реализовать основные этапы программы наставничества:

* 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.
  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.
  1. 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.

5.6. 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.

5.7. 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).

5.8. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

**6.Формирование наставнических пар**

Основная задача - сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии:

* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

* провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5 - 10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми);
* получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет со следующими вопросами.

С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества? Кто может помочь вам достичь желаемых целей? С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

Кому вы сможете помочь в рамках, выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?

Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений. Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратору необходимо будет провести дополнительную встречу с наставляемым для выяснения подробностей и причин подобного несовпадения. Куратор по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару, сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

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

**7. Реализация целевой модели наставничества**

7.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы МАОУ СОШ №72 в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»

7.2. Представление программ наставничества по формам на тематическом классном часе, педагогическом совете и родительском совете.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

* проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
* проведение второй, 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

7.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

7.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

**8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1 этап - оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый». Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования), обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

* мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
* качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник – наставляемый».

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.

**9. Функциональные обязанности и права куратора**

9.1. Куратор *обязан участвовать*:

* в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в школе, 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;

9.2. Куратор *обязан осуществлять*:

* внедрение ЦМН;
* 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 директора школы;
* 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;
* формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН 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 РЦН;
* 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.

9.3. Куратор *имеет право*:

* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в МАОУ СОШ №72;
* 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 ОУ и предприятий лю-бых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия директора);
* 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 МАОУ СОШ №72.

9.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной директором МАОУ СОШ №72, в которую наряду с преподавателями могут входить педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует консультируется с РЦН.

9.5. Контроль деятельности куратора осуществляет директор МАОУ СОШ №72.

**10. Функциональные обязанности и права наставника**

10.1**.** Функциональные обязанности наставника:

* изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, 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; 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.).

10.2. Права наставника:

* участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;
* знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
* внесение предложений руководителю школы о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

10.3. 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.

10.4. 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.

**11. Обязанности и права наставляемого**

11.1. Обязанности наставляемого:

* подписание и выполнение условий договора с наставником;
* выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;
* проявление дисциплинированности и организованности.

11.2. Права наставляемого:

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

**12. Поощрение деятельности куратора, наставника:**

* мероприятия по популяризации роли наставника;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* создание специальной рубрики на школьном сайте МАОУ СОШ №72;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* благодарственное письмо, почетная грамота;
* материальное стимулирование наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливается локальными нормативными актами МАОУ СОШ №72

**13.** **Заключительные положения**

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.