

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолоховская гимназия, станция Вешенская»
Шолоховского района Ростовской области**

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Шолоховская
гимназия»
Протокол № 2
от 28.08.2020г.

Утверждаю,
директор МБОУ
«Шолоховская гимназия»

Штанг Л. А.



**Положение
о наставничестве
в МБОУ «Шолоховская гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 №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», приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.06.2020 №446 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, приказа Отдела образования администрации Шолоховского района №315 от 01.12.2021г.

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы», «Учитель будущего», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

2. Основные понятия и термины

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

* **Форма наставничества** - способ реализации целевой модели 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, личностные

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 школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, который отвечает за организацию программы наставничества.

3. Форма наставничества

3.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности МБОУ «Шолоховская гимназия» предусматривает, независимо от форм наставничества – две основные роли – наставник и наставляемый.

3.2. В образовательном учреждении выделены следующие формы наставничества: «учитель – учитель», «учитель-ученик».

3.3. Наставляемым в форме «Учитель - учитель » возрастной порог не задается.

3.4. Наставниками могут быть педагоги общеобразовательной организации, изъявившие готовность участвовать в целевой модели наставничества.

3.5. Наставляемым может быть любой обучающийся общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях вхождения в выбранную программу.

3.6. форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

3.7. Форма наставничества «Учитель-ученик» предполагает взаимодействие учителя (педагога) образовательной организации и обучающегося с индивидуальными образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные, способные обучающиеся; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; подростки группы риска).

3.8. Форма наставничества «учитель-учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыкам педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4. Организация наставничества

4.1. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Шолоховская гимназия», состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

4.2. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в школе) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации.

4.3. К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой данных наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в ОО;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы

и иных причастных к программе лиц;

4.4. С целью реализации целевой модели наставничества в школе ежегодно разрабатывается дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых;

4.5. Наставники должны пройти обязательное обучение, независимо от форм наставничества, которые они реализуют;

4.6. За одним наставником могут быть закреплены не более трех наставляемых;

4.7. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами;

4.8. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется куратором;

4.9. Формами отчетности наставника является ежеквартальный мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов;

4.10. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарственными письмами, премиями, сертификатами, памятным подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации на сайте школы;

4.11. Лучшие наставнические практики размещаются в рубрике "Наставничество " Вместе к успеху!" на официальном сайте ОО.

5. Мониторинг результатов и оценка качества практики наставничества

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве и отдельных ее элементов;

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества;

5.3. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов;

5.4. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год;

5.5. К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- уровень сформированности гибких навыков;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов).

6. Задачи и направления работы наставника

6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами учреждения, Коллективным договором;

6.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУ «Шолоховская гимназия»;
- поддержание у молодых специалистов интереса к профессиональной деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива школы;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории учащихся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей;

6.3. В соответствии с возложенными задачами, наставник осуществляет следующие функции:

-организационные: организация ознакомления молодого специалиста и его нормативно-правовой базой, содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

• информационные: обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников, содействие профессиональному самоопределению учащихся, сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения;

• методические: разработка совместно с молодым специалистом, индивидуального образовательного маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки, оказание молодому специалисту, подведение итогов по истечении срока наставничества

7. Особенности и права наставника и наставляемого

7.1. Наставник обязан:

- установить позитивные отношения с наставляемым;
- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый;

7.2. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Шолоховская гимназия» о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБОУ «Шолоховская гимназия»;
- с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн – курсах, волонтерских программах наставляемых обучающихся;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества;

7.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности МБОУ «Шолоховская гимназия», его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и приемы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары;

7.4. Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Шолоховская гимназия» о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «Шолоховская гимназия» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

8. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками школы

8.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками МБОУ «Шолоховская гимназия».

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Шолоховская гимназия»;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа целевой модели наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ «Шолоховская гимназия»;
- Приказ о назначении куратора и ответственных должностных лиц.