|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 13 от 07.09.2020 | Утверждено приказом директора школы  от 10.09.2020 № 626  |

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ СОШ №7**

г. Когалым

Приложение 3

к приказу директора от 10.09.2020 № 626

**ПОЛОЖЕНИЕ о НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ СОШ № 7**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 7 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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».

 1.2. Целевая модель наставничества МАОУ СОШ № 7, осуществляющая 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)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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

 **2. Основные понятия и термины.**

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

2.2.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.

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

 2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

 2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

 **3. Цели и задачи наставничества.**

 3.1. 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 (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МАОУ СОШ № 7.

3.2. Основными задачами школьного 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 программ наставничества;

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

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

• формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

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

 **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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).

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

4.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества, на добровольной основе.

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

**5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Родитель – ученик», «Выпускник-ученик».

5.2. Представление программ наставничества в формах: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Родитель – ученик», «Выпускник-ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском комитете.

 5.3. 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.

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

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

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

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

• оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

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

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

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

**7. Обязанности наставника:**

• Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МАОУ СОШ № 7.

• 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 обсуждать 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.

**8. Права наставника:**

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

• Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

• Получать психологическое сопровождение.

• Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

**9. Обязанности наставляемого:**

• Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МАОУ СОШ № 7.

 • Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

• Выполнять этапы реализации программы наставничества.

**10. Права наставляемого:**

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

• Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур

• Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

 • Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

**11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

 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.

• Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

 • Доска почета «Лучшие наставники».

• Награждение школьными грамотами "Лучший наставник".

• Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

• Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

**12. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 7;

• Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

• целевая модель наставничества в МАОУ СОШ № 7.

• Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ № 7.

 • Другие приказы директора школы по данному направлению.