

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. ЛЬГОВА им. В.Б. БЕССОНОВА»**

307750 Курская область
г. Льгов, Площадь 1 мая, 20
e-mail: lgov376@mail.ru
lgov-sosh1.ru
Тел. 8(47140) 2-30-98

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №1 г. Льгова им. В.Б. Бессонова»
(Протокол от №1 от 27.08.2021г.)

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
(Протокол Совета родителей
от 27.08.2021г №1)

ПРИНЯТО
с учетом мнения обучающихся
(Протокол Совета обучающихся
от 27.08.2021 г №1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №1 г. Льгова им. В.Б. Бессонова»

В.В. Краснобаев
от 01.09.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1
г. Льгова им. В.Б. Бессонова»

2021 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее **Положение о наставничестве** разработано в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Льгова им. В.Б. Бессонова» (далее положение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019г. № 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» (далее — Целевая модель наставничества), приказа комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 №01-652

1.2 Целевая модель наставничества МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Льгова им. В.Б. Бессонова» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее целевая модель наставничества), разработана в целях достижения контрольных точек федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» и 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** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве.

2.2 **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстановке в роли ведущей ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3 Программа наставничества –

комплекс мероприятий и формирующих 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, развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5 **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетент

тний поделить ся опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки

процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6 Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7 Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2.8 Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует 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, необходимо для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Львова им. В.Б. Бессонова»

3.2 Основными задачами наставничества в школе являются:

- Разработка и реализация дорожной карты мероприятий 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;
- Осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, принимающих участие в программе наставничества;
- Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- Формирование базы 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 основе приказа директора школы. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.2 Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора.

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

4.4 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором

школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребности педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.5 Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- Проявляющие 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.

4.6 Наставляемыми могут быть педагоги:

- Молодые специалисты;
- Находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- Находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- Желющие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

4.7 Наставниками могут быть:

- Обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих, адаптационных вопросах;
- Педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта, создании продуктивной педагогической атмосферы;
- Родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- Выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- Ветераны педагогического труда

4.8 База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребности школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей)

4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели осуществляется на добровольном согласии.

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

4.11 Формирование наставнических пар/ групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

4.13 С наставниками, приглашёнными из внешней среды заключается договор 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 три формы наставничества «Ученик – ученик», «Учитель- учитель», «Работодатель – ученик».

5.2 Представление программ наставничества в форме « Ученик – ученик», «Учитель- учитель», «Работодатель – ученик» осуществляется на ученической конференции,

педагогическом совете, родительском совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной 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 течении календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый планируют самостоятельно во время планирования рабочего процесса.

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 происходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

7. Обязанности наставника

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Льгова им. В.Б. Бессонова», 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 обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять 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 отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Львова им. В.Б. Бессонова», определяющих права и обязанности
- Разработать совместно с наставником план наставничества
- Выполнять этапы реализации программы наставничества

10. Права наставляемого

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по усовершенствованию работы, связанной с наставничеством
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения
- Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя

11. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

11.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;
- Индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым;
- журнал Наставника;
- Отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;
- Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- Соглашение между наставником и наставляемым;
- Протоколы заседаний педагогического и методического советов(объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Личные заявления наставников и наставляемых лиц.