*Приложение 1*

*Приказ № 01/2-од от 12 января 2022 года*

**Положение о внедрении и реализации о целевой модели наставничества в МОБУ СОШ № 21**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внедрении и реализации о целевой модели наставничества в МОБУ СОШ № 21 (далее – положение) разработано в соответствие с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от
29.12.2012 года № 273– ФЗ;

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»;

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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».

- приказом Министерства образования и науки Приморского края № 789-а от 23.07.2020 в рамках внедрения Региональной целевой модели наставничества,

- приказом Управления образования № 556-а от 13 декабря 2021 года.

1.2. Целевая модель наставничества в МОБУ СОШ № 21 разработана в целях
достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка»
национального проекта «Образование».

1.3.Настоящее положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с целевой моделью
наставничества обучающихся;

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности ее участников;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;

- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества
процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в МОБУ СОШ № 21 являются:

- наставник;

-лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -
наставляемый);

- руководитель МОБУ СОШ № 21;

- куратор наставнической деятельности в МОБУ СОШ № 21;

− родители (законные представители) обучающихся;

− выпускники МОБУ СОШ № 21;

− участники различных сообществ, в том числе − работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

− 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

− 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

− 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 МОБУ СОШ № 21 который отвечает за организацию программы наставничества.

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

− Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

3. Цель и задачи наставничества. Функции МОБУ СОШ № 21 в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее—педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в МОБУ СОШ № 21 являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и
других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала
обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной
образовательной траектории;
- создание канала для эффективного обмена личностным, жизненным и
профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором
выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
3.3. Внедрение целевой модели наставничества предполагает осуществление следующих функций:
- реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели
наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой
модели наставничества в МОБУ СОШ № 21;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых
специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы
наставничества в МОБУ СОШ № 21, показателей эффективности наставнической деятельности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности
наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической
деятельности;

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

**4. Порядок организации наставнической деятельности**

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения,
«дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества МОБУ СОШ № 21 .

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МОБУ СОШ № 21, куратор наставнической деятельности и
наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой
модели наставничества.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом
руководителя МОБУ СОШ № 21.

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием
наставников) и включает в себя:

- реализуемые в МОБУ СОШ № 21 формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – ученик», «учитель – студент»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель - студент» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника
(далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе
которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои
индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
4.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора
с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
4.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется
руководителем, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков -
будущих участников программы.

4.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц,
испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или
профессиональных компетенций.

4.8. Наставляемым могут быть:

- 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.

4.9. 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.

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

4.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально
для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов,
сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в
развитии наставляемого.

4.12. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого
осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по
согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок
наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности,
командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам
наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.13. Замена наставника производится приказом руководителя МОБУ СОШ № 21, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МОБУ СОШ № 21;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

-обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого
осуществляется наставничество.

4.14. При замене наставника период наставничества не меняется.

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

4.16. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на
добровольной основе и утверждается приказом руководителя МОБУ СОШ № 21.

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

4.18. Этапы наставнической деятельности в МОБУ СОШ № 21 осуществляются в соответствие с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

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

**5. Права и обязанности куратора**

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной программы наставничества МОБУ СОШ № 21;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы
наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую
деятельность и представление их на утверждение руководителю МОБУ СОШ № 21;
- оказание своевременной информационной, методической и
консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества
требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты
куратора;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой
модели наставничества;

- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных
причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка
полученных результатов;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической
деятельности в МОБУ СОШ № 21 и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления,
анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников
наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники
(родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты
и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО,
сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической
деятельности в МОБУ СОШ № 21;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству предложения о поощрении
участников наставнической деятельности;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и
высокого качества программ наставничества.

**6. Права и обязанности наставника**

6.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого,
своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его
выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных
мероприятий;

- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с
наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения,
обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора
методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности
наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее
рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в
нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности
наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при
необходимости - корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МОБУ СОШ № 21, в том числе - в рамках программы наставничества;

- в случае, если он не является сотрудником МОБУ СОШ № 21, предоставить справки об
отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для
осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с
реализацией программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МОБУ СОШ № 21, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и
своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным
планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ
наставничества, в оценке соответствия условий организации программ
наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и
дополнений в документацию и инструменты осуществления программ
наставничества и за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю с мотивированным заявлением о сложении
обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения
лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий
индивидуального плана развития.

**7. Права и обязанности наставляемого**

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные
сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением
индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и
устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением
индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач,
формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его
мероприятий индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением
определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении
которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой
наставничества.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МОБУ СОШ № 21 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами,
обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по
вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ
наставничества, в оценке соответствия условий организации программ
наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить
с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической
деятельности в МОБУ СОШ № 21.

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

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в ОО
направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МОБУ СОШ № 21 программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;

- выявление соответствия условий организации программ наставничества в ОО
требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с
периодичностью 1 раз в полугодие.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на
основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией
наставнической деятельности в МОБУ СОШ № 21.

**9. Мотивация участников наставнической деятельности**

9.1. Участники системы наставничества в МОБУ СОШ № 21, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам
поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности,
награждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении,
документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах МОБУ СОШ № 21 в
социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками,
показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство МОБУ СОШ № 21 также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы,
совещания и др.).

9.3. Руководство МОБУ СОШ № 21 вправе применять иные методы нематериальной и
материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества
и повышения его эффективности.