

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83»**

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «ООШ № 83»
Протокол № 1 от 30.08. 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Основная
общеобразовательная школа № 83»
_____ Ермолаев М.Ю.
Приказ № 161/23-0 от 01.09.2021

г.

**Положение
о наставничестве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа № 83»**

Документ подписан электронной подписью.

Новокузнецкий городской округ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 83» Новокузнецкого городского округа (далее – «МБОУ «ООШ № 83») разработано в соответствии 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 N 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»;

- распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг;

- приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области».

1.2. Целевая модель наставничества «МБОУ «ООШ № 83», осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствии с целевой моделью наставничества обучающихся;

– устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

– определяет права и обязанности ее участников;

– определяет требования, предъявляемые к наставникам;

Документ подписан электронной подписью.

- 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 МБОУ «ООШ № 83» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор МБОУ «ООШ № 83» ;
- куратор наставнической деятельности в МБОУ «ООШ № 83» ;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели.

II. 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 МБОУ «ООШ № 83», 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.

Документ подписан электронной подписью.

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

III. Цель и задачи наставничества. Функции МБОУ «ООШ № 83» 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) МБОУ «ООШ № 83» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в образовательной организации 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;

– обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

– формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

– ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

– сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ «ООШ № 83» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

Документ подписан электронной подписью.

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «ООШ № 83», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ № 83» 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 МБОУ «ООШ № 83»;

- 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 МБОУ «ООШ № 83»;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в МБОУ «ООШ № 83», показателей эффективности наставнической деятельности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБОУ «ООШ № 83»;

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

IV. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества МБОУ «ООШ № 83».

Документ подписан электронной подписью.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор МБОУ «ООШ № 83», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ № 83».

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя школы.

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

– реализуемые в МБОУ «ООШ № 83» формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик» 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 ОО, 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 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.

4.9. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

Документ подписан электронной подписью.

– желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.10. 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;

– ветераны педагогического труда.

4.11. 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).

4.12. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.14. 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.

4.15. Замена наставника производится приказом директора МБОУ «ООШ № 83», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ «ООШ № 83»;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

Документ подписан электронной подписью.

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

4.16. При замене наставника период наставничества не меняется.

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

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

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

4.20. Этапы наставнической деятельности в МБОУ «ООШ № 83» осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества..

4.21. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

V. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
– разработка проекта ежегодной программы наставничества МБОУ «ООШ № 83»;
– организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МБОУ «ООШ № 83»;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества 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 МБОУ «ООШ № 83» и участие в его распространении.

Документ подписан электронной подписью.

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 (законные представители), классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ «ООШ № 83», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «ООШ № 83»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «ООШ № 83» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

VI. 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;

Документ подписан электронной подписью.

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ «ООШ № 83», в том числе - в рамках программы наставничества;
- в случае, если он не является сотрудником МБОУ «ООШ № 83», 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 МБОУ «ООШ № 83», 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- 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 директору МБОУ «ООШ № 83» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VII. 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;

Документ подписан электронной подписью.

- 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 МБОУ «ООШ № 83».

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБОУ «ООШ № 83» 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 МБОУ «ООШ № 83».

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в МБОУ «ООШ № 83» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБОУ «ООШ № 83» программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий организации программ наставничества в МБОУ «ООШ № 83» требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется 1 раз в год.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБОУ «ООШ № 83».

Документ подписан электронной подписью.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте МБОУ «ООШ № 83» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества МБОУ «ООШ № 83»;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества и др.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в МБОУ «ООШ № 83», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора 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 ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

9.2. Администрация МБОУ «ООШ № 83» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Документ подписан электронной подписью.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

5ВСЕВЕЕ49DEV5AE693E743E5AB579C8C893317A6

Владелец:

Ермолаев Максим Юрьевич, Ермолаев, Максим Юрьевич, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83",
Новокузнецк, Кемеровская область, RU, sborjon@bk.ru, 12284284652, 246511250002

Издатель:

Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6,
строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 17.11.2021 11:14:39 UTC+07
Действителен до: 17.02.2023 11:14:39 UTC+07

Дата и время создания ЭП:

06.12.2021 16:16:41 UTC+07