

Краснодарский край
муниципальное образование Крымский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 65 хутора Могуковорова
муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ ООШ № 65
(протокол от 31.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 65
от 31.08.2022 г.
_____ Ю.В. Головкин

**Положение о программе наставничества
в МБОУ ООШ № 65**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы № 65 хутора Могуковорова муниципального образования Крымский район (далее – МБОУ ООШ № 65) разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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»;

– письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

– приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 марта 2022 года № 545 «О реализации целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на период 2022-2024 года»;

– устава МБОУ ООШ № 65;

– и определяет порядок организации наставничества в МБОУ ООШ № 65.

1.2. Настоящее Положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

– устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

– определяет права и обязанности ее участников;

– определяет требования, предъявляемые к наставникам;

– устанавливает способы мотивации наставников;

– определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

–наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

–наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

–руководитель *МБОУ ООШ № 65*;

–ответственного за внедрение целевой программы наставничества в *МБОУ ООШ № 65* – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

–родители (законные представители) обучающихся;

–выпускники *МБОУ ООШ № 65*;

–участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА,

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. 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 в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) *МБОУ ООШ № 65* в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества 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 № 65* и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

–создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего 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 № 65*, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

–успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

–повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

–развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

–формирование активной гражданской позиции наставляемого;

–позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

–построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества *МБОУ ООШ № 65*.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут *руководитель МБОУ ООШ № 65, ответственный за внедрение целевой модели наставничества и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.*

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

–обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

–педагогические работники, вновь принятые на работу в *МБОУ ООШ № 65*;

–педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

–учащиеся;

–выпускники;

–родители (законные представители) обучающихся;

–педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

–сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников представлены в приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (приложение 2).

3.6. 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.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником 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.

3.8. Замена наставника производится *приказом руководителя МБОУ ООШ № 65*, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- 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.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в *МБОУ ООШ № 65* осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте *МБОУ ООШ № 65* (<https://school65.obr23.ru/>) в разделе «*Наставничество*» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
- лучшие наставнические практики;
- шаблоны и формы документов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВНЕДРЕНИЕМ ЦЕЛВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. На ответственного за внедрение целевой программы наставничества возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества *МБОУ ООШ № 65*;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю *МБОУ ООШ № 65*;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы 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 школе и участие в его распространении.

4.2. Ответственный за внедрение целевой программы наставничества имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 *МБОУ ООШ № 65*, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в *МБОУ ООШ № 65*;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству *МБОУ ООШ № 65* предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. Контроль за деятельностью ответственного за внедрение целевой программы наставничества возлагается на *руководителя образовательной организации*.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. 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 развития, выбора методов наставнической деятельности;

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

–передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

–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 *МБОУ ООШ № 65, в том числе в рамках «Школы наставников»;*

–в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

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

–участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в *МБОУ ООШ № 65*, в том числе с деятельностью наставляемого;

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

–требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;

–в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

–принимать участие в оценке качества программы наставничества;

–обращаться к ответственному за внедрение целевой программы наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;

–обращаться к руководителю *МБОУ ООШ № 65* с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

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

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

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

–отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;

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

–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 № 65*.

6.2. Наставляемый имеет право:

–пользоваться имеющейся в *МБОУ ООШ № 65* нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;

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

–принимать участие в оценке качества программы наставничества;

–при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к ответственному за внедрение целевой программы наставничества наставнической деятельности в *МБОУ ООШ № 65*.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

–мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

–развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

–динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

–развития гибких навыков участников программы;

–уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

–качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

–степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;

–качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

7.5. Мониторинг проводится ответственным за внедрение целевой программы наставничества два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ ООШ № 65, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 школы в социальных сетях;

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

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

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ ООШ № 65.

8.3. Руководство МБОУ ООШ № 65 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

КРИТЕРИИ ОТБОРА/ВЫДВИЖЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<ul style="list-style-type: none">– активный обучающийся уровня основного общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;– победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;– лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);– возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
«Учитель – учитель»	<ul style="list-style-type: none">– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);– педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;– обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
«Учитель – ученик»	<ul style="list-style-type: none">– Опытный педагог, мастер своего дела, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.– Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, создает комфортные условия для решения конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.

Приложение 2
к Положению о программе наставничества,
утвержденному 31.08.2022

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ

Директору МБОУ ООШ № 65
Ю.В. Головки

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ ООШ № 65 на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел.: _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МБОУ ООШ № 65

ознакомлен(а). Дата написания заявления «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ,

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ПРИКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИКА К НАСТАВЛЯЕМОМУ**

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Родитель/законный представитель: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости: _____

Вопросы, вызывающие беспокойство:

Комментарии:

Решение о прикреплении:

