

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения»
Симферопольского района Республики Крым**
ул. Новоселов, 13 А, с. Кольчугино, Симферопольский район, РК, 297551
school_simferopolsiy-rayon11@crimeaedu.ru ОГРН 1159102015600 ИНН 9109009294

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании

педагогического совета №8

от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ У. С. Асанова

Приказ №291

от 30.08.2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Ш.Ш. Гафаров

от 30.08.2023

Локальный акт № 240

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ
« КОЛЬЧУГИНСКАЯ ШКОЛА №2 С КРЫМСКОТАТАРСКИМ
ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ»**

с. Кольчугино
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества обучающихся МБОУ «Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения», (далее – Положение о системе наставничества), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение о системе наставничества разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 г. №16;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);
- методология (целевая модель) 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, утвержденная распоряжением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. №Р-145;
- методические рекомендации 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. №МР-42/02);
- Закон Республики Крым от 6 июля 2015г. №131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями).

1.3. Настоящее Положение о системе наставничества:

- определяет цели 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 и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в общеобразовательной организации и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в общеобразовательной организации являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель общеобразовательной организации;
- куратор наставнической деятельности в общеобразовательной организации.

2. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении о системе наставничества используются следующие определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке 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 учебные 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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник, 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 применять полученные знания и навыки.

3. Цель и задачи наставничества. Функции общеобразовательной организации 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 в возрасте от 10 лет.

3.2. 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;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательных отношений, 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 общеобразовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в общеобразовательной организации 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 в общеобразовательной организации;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности общеобразовательной организации;
- мониторинг и оценка качества реализации Программы наставничества общеобразовательной организации, показателей эффективности наставнической деятельности;
- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в общеобразовательной организации;
- создание 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 настоящего Положения о системе наставничества, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества общеобразовательной организации.

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

- реализуемые в образовательной организации формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества с учетом выбранной ролевой модели.

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель общеобразовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

4.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций.

Наставничество устанавливается для обучающихся в возрасте от 10 лет, изъявивших желание в назначении наставника.

4.5. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- педагогические и иные работники общеобразовательной организации.

4.6. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе.

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

4.8. 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

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 отсутствия по уважительным причинам лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.9. Замена наставника производится приказом руководителя общеобразовательной организации. Основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с общеобразовательной организацией;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности за проступки, связанные с наставнической деятельностью;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не изменяется.

4.10. Этапы наставнической деятельности в общеобразоват. организации осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

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 Целевой модели.

4.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации.

4.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от участников Программы наставничества общеобразовательной организации;
- согласия на участие в Программе наставничества общеобразовательной организации от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники являются несовершеннолетними.

4.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

4.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника (наставников) и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников общеобразовательной организации. В первом случае выдвижение наставника оформляется изданием приказа руководителя общеобразовательной организации по итогам предварительного согласования с потенциальными наставниками и куратором. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета общеобразовательной организации, родительского комитета и др.), направленного в адрес руководителя общеобразовательной организации.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом руководителя общеобразовательной организации создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, включая куратора. Возглавляет конкурсную комиссию руководитель общеобразовательной организации.

Наставники под руководством куратора формируют портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации (на странице/ в разделе по наставничеству).

4.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя общеобразовательной организации утверждается Программа наставничества общеобразовательной организации на текущий учебный год.

При необходимости мероприятия могут быть организованы в формате «Школы наставников», деятельность которой включается в Программу наставничества общеобразовательной организации.

4.16. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества общеобразовательной организации.

4.17. Седьмой этап включает в себе

5.Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества общеобразовательной организации;
- организация и контроль проведения мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества общеобразовательной организации;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю общеобразовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества общеобразовательной организации в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий реализации Программ наставничества общеобразовательной организации требованиям и принципам Целевой модели;
- оценка эффективности внедрения Целевой модели;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества общеобразовательной организации и иных причастных к ее реализации лиц;
- анализ и обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в общеобразовательной организации 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;
- осуществлять сбор данных о результатах деятельности наставляемых через доступные источники (взаимодействие с родителями, классными руководителями, педагогами-психологами, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы общеобразовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать проведение мероприятий в рамках организации наставнической деятельности в общеобразовательной организации;
- принимать участие в работе наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при достижении показателей эффективности наставничества и высокого качества реализации Программы наставничества общеобразовательной организации.

6.Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

- оказывать помощь наставляемому в разработке индивидуального плана развития, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества общеобразовательной организации взаимодействовать с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, 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 накопленные знания и опыт, в том числе оказывать помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях и т.д.;
- своевременно реагировать на проявление недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в общеобразовательной организации, в том числе в рамках «Школы наставников».

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества общеобразовательной организации;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в общеобразовательной организации, 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;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества общеобразовательной организации, оценке соответствия условий их реализации требованиям, принципам и эффективности внедрения Целевой модели;
- вносить предложения куратору об изменениях и дополнениях в Программу наставничества общеобразовательной организации в части документации, инструментов реализации, организационно-методической поддержки наставляемых;
- обращаться к руководителю общеобразовательной организации по вопросам освобождения от 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 индивидуальным планом развития, в установленные сроки, 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 выполнением 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 общеобразовательной организации.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации 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 реализованных Программ наставничества общеобразовательной организации, соответствия условий их реализации требованиям, принципам и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником направлять ходатайство о его замене в адрес куратора наставнической деятельности в образовательной организации.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества общеобразовательной организации

8.1. Оценка качества реализации Программы наставничества образовательной организации направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованной Программы наставничества общеобразовательной организации, эффективности совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения анализа куратором наставнической деятельности в образовательной организации;
- выявление соответствия условий реализации Программы наставничества общеобразовательной организации требованиям и принципам Целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

8.3. Оценка реализации Программы наставничества общеобразовательной организации осуществляется на основе анализа анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в общеобразовательной организации.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на официальном сайте образовательной организации размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества общеобразовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы (объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.);
- размещение информации (фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на официальном сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство образовательной организации может оказывать содействие развитию творческого потенциала наиболее активных участников наставничества в образовательной организации через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания, семинары и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении мер материального поощрения работников образовательной организации.

9.4. Руководитель образовательной организации вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставнической деятельности и повышения ее эффективности.