

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа
для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»
города Прокопьевска Кемеровской области
(МКОУ «Школа №2»)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Школа № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании приказа Министерства образования и науки Кузбасса от 17.04.2020г. № 782 «О внедрении в Кемеровской области - Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников

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

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает

конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью наставничества в Школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Школы.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть учащиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

4.8. Наставниками могут быть:

- учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

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

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

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

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

V. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются две основные формы наставничества: «учитель - учитель», «учитель - ученик», и одна форма с учетом возможностей учащихся - «ученик-ученик».

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого;

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

VI. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

VII. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

7.1. Обязанности наставника:

7.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы.

7.1.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

7.1.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.1.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.1.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.1.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, указывать на риски и противоречия.

7.1.7. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку,

7.1.8. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

7.1.9. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Права наставника:

7.2.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.2.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.2.4. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

7.2.5. Получать психологическое сопровождение.

7.2.6. Участвовать в школьных, региональных конкурсах наставничества.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

8.1. Обязанности наставляемого:

8.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы.

8.1.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

8.1.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

8.2. Обязанности наставляемого:

8.2.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

8.2.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

8.2.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.2.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

IX. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- 9.1.1. организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- 9.1.2. выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- 9.1.3. создание методической копилки с программами наставничества;
- 9.1.4. награждение школьными грамотами «Лучший наставник»;
- 9.1.5. благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся;
- 9.1.6. предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений по вопросам развития школы.

Х. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

10.1.1. Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

Положение о наставничестве в Школе;

10.1.2. План мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества в Школе.

10.1.3. Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества Школы.

10.1.4. Программа реализации целевой модели наставничества в Школе.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в том же порядке.

11.2. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.