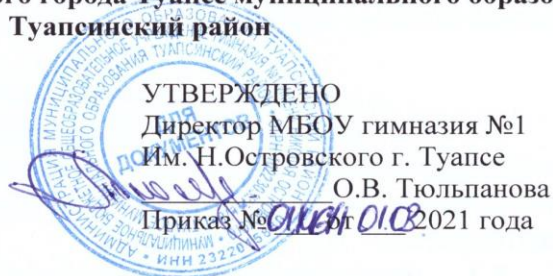


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №1
имени Николая Островского города Туапсе муниципального образования
Туапсинский район**



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ гимназия №1

Им. Н.Островского г. Туапсе

О.В. Тюльпанова

Приказ № 010/г 010/г 2021 года

**Положение о наставничестве
в МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» (далее – Целевая модель наставничества).

- Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09 ноября 2020 года №2986 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся, осуществляемых образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования».

- Приказом управления образования администрации МО Туапсинский район от 19 ноября 2020 года №843 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам».

- Приказом управления образования администрации МО Туапсинский район от 30 декабря 2020 года №951 «Об утверждении поэтапного внедрения Целевой модели наставничества в образовательных организациях Туапсинского района.

- Уставом МБОУ гимназия №1 им. Н. Островского г. Туапсе.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» приоритетного национального проекта «Образование».

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

2. 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 МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г. Туапсе, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию внедрения Целевой модели наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ гимназия №1 им. Н. Островского г.Туапсе.

2.8. Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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

2.10. Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2.11. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает

личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества 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 разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в гимназии;
- формирования 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;
- ускорение процесса профессионального становления молодого учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе.

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

4.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе.

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, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе, располагающими

информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. 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;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе в целом и от потребностей участников образовательных отношений – педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели наставничества 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 МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе.

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

4.15. Замена наставника производится приказом директора МБОУ гимназия №1 им.Н.Островского г.Туапсе в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного и др.

4.16. За успешную работу куратор, наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации Целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, в Целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества:

- «Ученик – ученик»,
- «Учитель – учитель»,
- «Учитель – ученик»,
- «Руководитель – руководитель».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Руководитель – руководитель» происходит на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. 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.

5.4. Реализация Целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник-наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

6. 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 элементов.

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.

7. Обязанности и права наставника

7.1. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

7.2. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны, определить вектор развития.

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

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

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

7.6. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами развития личностного роста, умению выявлять, устранять допущенные ошибки в работе;

7.7. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

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

7.9. Подводить итоги наставнической программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.10. Вносить на рассмотрение администрации МБОУ гимназия №1 им. Н. Островского г. Туапсе предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.11. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

7.13. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

7.14. Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности и права наставляемого

8.1. Разработать совместно с наставником план наставничества.

8.2. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

8.3. Вносить на рассмотрение администрации МБОУ гимназия №1 им. Н. Островского г. Туапсе предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.4. Вести портфолио и отражать в нем результаты своей работы.

8.5. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

8.6. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

8.7. Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.8. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

8.9. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя.

9. Руководство работой наставника

9.1. Контроль работы наставников и их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе (далее куратора).

9.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемым несут руководители школьных методических объединений.

9.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставляемого и наставника и представить их куратору.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание специального раздела «Наставничество» на школьном сайте, содержащим документы, методические разработки, программы наставничества и др.;
- поощрение наставников грамотами и благодарственными письмами родителей наставников из числа обучающихся.