Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11 города Невинномысска
имени кавалера ордена Мужества Э.В. Скрипника
(МБОУ СОШ № 11)

Согласовано педагогическим советом
(протокол № 8 от 28.05.2022)

Утверждено:
Приказ МБОУ СОШ № 11
№ 190-од от 09.06. 2022г
Директор МБОУ СОШ № 11
_____Г.И. Рябова

Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ № 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) *в* МБОУ СОШ № 11 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»;
и определяет порядок организации наставничества в МБОУ СОШ № 11

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

1.3. Участниками программы наставничества в МБОУ СОШ № 11 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 СОШ № 11;
-куратор наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 11 – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
-родители (законные представители) учащихся;
-выпускники МБОУ СОШ № 11;
-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 учащихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) МБОУ СОШ № 11 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 учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

-раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала учащихся, 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 СОШ № 11 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 СОШ № 11, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

-успешная адаптация, активная социализация учащегося в новом учебном коллективе;

-повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов учащегося, 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 СОШ № 11.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МБОУ СОШ № 11, куратор наставнической деятельности 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:

-учащиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

-педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ СОШ № 11;

-педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

-учащиеся;

-выпускники;

-родители (законные представители) учащихся;

-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 и куратора 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 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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя МБОУ СОШ№11, 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 СОШ № 11 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 куратора, 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 СОШ № 11, *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 КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
-формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

-разработка проекта ежегодной программы наставничества *МБОУ СОШ № 11*
-организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
-подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю *МБОУ СОШ № 11;*
-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. Куратор 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 СОШ № 11*, сопровождающие наставническую деятельность;
-инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в *МБОУ СОШ № 11*
-принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
-вносить на рассмотрение руководству *МБОУ СОШ № 11* предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
-на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.
4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на *заместителя директора по учебно-воспитательной работе.*

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 СОШ № 11, 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 СОШ № 11*, 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 куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
-обращаться к руководителю *МБОУ СОШ № 11* 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 *МБОУСОШ №11.*
6.2. Наставляемый имеет право:
-пользоваться имеющейся в *МБОУ СОШ № 11* 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 куратору наставнической деятельности в *МБОУ СОШ № 11*

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 учащимися образовательных программ;
-степени включенности учащихся 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 куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в *МБОУ СОШ № 11*, 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 учащихся;
-обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности *учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 11.*

8.3. *Руководство МБОУ СОШ № 11 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.*

Приложение 1
к Положению о программе наставничества,
утвержденному *09.06.2022*

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»	-активный учащийся уровня среднего 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»	-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
«Студент – ученик»	-ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; -участник образовательных, спортивных, творческих проектов; -увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; -образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности

Приложение 2
к Положению о программе наставничества,
утвержденному *09.06.2022*

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ

Директору *МБОУ СОШ№11*
Рябовой Г.И.
_____
_____
(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества *МБОУ СОШ № 11* на *20___/____* 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 СОШ№11* 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 _____

Приложение 3
к Положению о программе наставничества
МБОУ СОШ № 11,
утвержденному *09.06.2022*

ПРИМЕРНАЯФОРМА 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 обеспокоенность:
_____
_____
_____

Комментарии:
_____
_____
_____

Решение о прикреплении:
_____
_____
_____