**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Келлогская средняя школа»**

**663237, Россия, Красноярский край, Туруханский район, п. Келлог**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Рязанцев

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ года

**Положение о наставничестве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Келлогская средняя школа»**

1. **Общее положение**
   1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Келлогская СШ» (далее - положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ 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 образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
   2. Целевая модель наставничества МКОУ «Келлогская СШ» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
   3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
2. **Основные понятия и термины**
   1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
   2. Форма наставничества – способ реализации целевой модель через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
   3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленна на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
   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.
   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.
   6. Куратор – сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
   7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
   8. 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**
   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 МКОУ «Келлогская СШ».
   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 профессионального учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
* 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.

1. **Организационные основы наставничества**
   1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.
   2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
   3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
   4. 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.
   5. Наставляемым могут быть обучающиеся:

* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
  1. 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.
  1. 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;
* родители обучающихся - активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
  1. 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).
  2. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
  3. 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. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
  5. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
  6. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

1. **Реализация целевой модели наставничества.**
   1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
   2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
   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.
  1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

1. **Мониторинг и оценка результатов реализации**

**программы наставничества.**

* 1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
  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.
  1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
  2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
  3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

1. **Обязанности наставника:**

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Келлогская СШ», определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
* Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
* Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
* Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
* Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
* Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

1. **Права наставника:**

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Защищать профессиональную честь и достоинство.
* Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
* Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
* Получать психологическое сопровождение.
* Участвовать в школьных, региональных конкурсах наставничества.

1. **Обязанности наставляемого:**

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Келлогская СШ», определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

1. **Права наставляемого:**

* Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
* Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
* Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
* Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

1. **Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

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.
* Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+»;
* Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
* Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
* Доска почета «Лучшие наставники».
* Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

1. **Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о наставничестве в МКОУ «Келлогская СШ»;
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
* Целевая модель наставничества в МКОУ «Келлогская СШ»
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ «Келлогская СШ»
* Приказ о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Келлогская СШ»
* Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
* Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничеств