

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ново – Девяткинская средняя общеобразовательная школа № 1**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
от 30 августа 2021 г., № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МОУ «Ново – Девяткинская СОШ № 1»
от 31 августа 2021 г., № 116 О.

**Положение о наставничестве
(новая редакция)**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества (далее - Целевая модель наставничества) в МОУ «Ново-Девяткинской СОШ №1», права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области», Распоряжения Комитета по образованию администрации от 08.07.2021г. № 468 «Об организации работы по реализации методологии (целевой) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый - участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, студенты, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели

наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор - специалист, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Дорожная карта - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из педагогических работников МОУ «Ново-Девяткинской СОШ №1». Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

- организация отбора и обучения наставников;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, социальных партнеров, участвующих в программе наставничества;

- формирование наставнических пар и групп;

- осуществление своевременной и систематической отчетности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности

программы (системы) наставничества в образовательной организации;

3.2. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «учитель-учитель»;
- «ученик-ученик»;
- «студент-ученик»;
- «работодатель-ученик»;
- «работодатель - студент»;

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников Целевой модели наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник *обязан*:

- разрабатывать индивидуальный план - комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках своей компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения и сопровождения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу Куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник *имеет право*:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с Куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества;
- вносить предложения Куратору по внесению изменений в Дорожную

карту;

- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый *обязан*:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый *имеет право*:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к Куратору о замене наставника.

7. Виды наставничества

7.1. Основными видами наставничества в МОУ «Ново-Девяткинской СОШ №1» являются следующие:

Наставничество «один на один»:

наставник сопровождает проектную деятельность наставляемого, способствует погружению наставляемого в среду проекта, знакомит с правилами, традициями, корпоративной этикой; передает свои знания и опыт; консультирует, направляет, дает советы; обсуждает идеи; организует деятельность наставляемого по самооценке; оценивает деловые качества наставляемого и его развитие в ходе проектной деятельности;

Ситуационное наставничество:

взаимодействие происходит при обращении наставляемого к наставнику за рекомендациями, указаниями, разъяснениями, помощью. Наставник реагирует и старается разрешить затруднения наставляемого;

Групповое наставничество:

здесь возможно распределение различных зон ответственности в проекте между наставляемыми. В остальном взаимодействие происходит по тем же вопросам как и в модели наставничества «Один на один»;

Краткосрочное или целеполагающее наставничество:

Наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные

усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

Флеш-наставничество:

Короткое общение. Наставник (обычно, приглашенный специалист) делится опытом по достижению своего успеха, дает рекомендации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МОУ «Ново-Девяткинской СОШ № 1» и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными-нормативными актами.

8.3. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в составе новой редакции.

