|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Советом от 14. 11. 2022 г.  протокол № 1/1 | Согласовано  Советом школы  от 14.11.2022 г.  протокол № 2 | Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.о. директора Т.В. Перец  Приказ от 22.11.2022 г.  № 63-ос |

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение о наставничестве, далее – Положение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «*Новоаганская очно-заочная школа», далее – МБОУ НОЗШ* разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"), приказ АУ «Институт развития образования» от 16.11.2022 № 583-о «О проведении мониторингавнедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях, образовательных организациях дополнительного образования и профессиональных образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом МБОУ «*Новоаганская очно-заочная школа»* и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в *МБОУ НОЗШ*.
   2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие 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 *МБОУ НОЗШ* и его эффективности.

* 1. Участниками системы наставничества в *МБОУ НОЗШ* являются:

- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее-наставляемый - руководитель *МБОУ НОЗШ*;

- куратор наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ*;

- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники *МБОУ НОЗШ*;

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

**ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* 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 обучающихся в возрасте от 15 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) *МБОУ НОЗШ* в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

**Задачами** наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, 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 НОЗШ* 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, участвующих 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 НОЗШ*, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

* 1. Внедрение целевой модели наставничества в *МБОУ НОЗШ* предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в *МБОУ НОЗШ*;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе, материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности *МБОУ НОЗШ*;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в *МБОУ НОЗШ*, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования Нижневартовского района;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ*;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества *МБОУ НОЗШ*.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в *МБОУ НОЗШ* формы наставничества («ученик – ученик» («студент- студент»); «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

-типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель *МБОУ НОЗШ*, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в *МБОУ НОЗШ*.

* 1. 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:

- обучающиеся в возрасте от 15 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в *МБОУ НОЗШ*;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

* 1. Наставниками могут быть:

- учащиеся;

- выпускники;

- родители (законные представители) обучающихся;

- педагоги и иные должностные лица *МБОУ НОЗШ*, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

* 1. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
  2. 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.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. 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.

* 1. Замена наставника производится приказом руководителя *МБОУ НОЗШ*, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с *МБОУ НОЗШ*;

- 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.

* 1. Этапы наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ* осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

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 Целевой модели.

* 1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в *МБОУ НОЗШ*, 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 *МБОУ НОЗШ*, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества *МБОУ НОЗШ*.
  2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в *МБОУ НОЗШ*, 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.

* 1. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.
  2. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа *МБОУ НОЗШ* с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета *МБОУ НОЗШ*, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя *МБОУ НОЗШ*.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом руководителя *МБОУ НОЗШ* создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель *МБОУ НОЗШ*, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте *МБОУ НОЗШ* (на странице/в разделе по наставничеству).

* 1. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя *МБОУ НОЗШ* утверждается программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в программу наставничества.

* 1. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества.
  2. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

* 1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества *МБОУ НОЗШ*;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю *МБОУ НОЗШ*;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;

- 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 *МБОУ НОЗШ* и участие в его распространении.

* 1. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, 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 НОЗШ*, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ*;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству *МБОУ НОЗШ* предложения о поощрении участников наставнической деятельности;

- организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

* 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, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- 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 НОЗШ*, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

В случае, если он не является сотрудником *МБОУ НОЗШ*, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

* 1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в *МБОУ НОЗШ*, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю *МБОУ НОЗШ* с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

* 1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- 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 *МБОУ НОЗШ*.

* 1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в *МБОУ НОЗШ* нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ*.

# МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в *МБОУ НОЗШ* направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в *МБОУ НОЗШ* программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;

- выявление соответствия условий организации программ наставничества в *МБОУ НОЗШ* требованиям и принципам Целевой модели;

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно).

* 1. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в *МБОУ НОЗШ*.
  2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в *МБОУ НОЗШ* на сайте [http://naozh.ru](http://naozh.ru/)размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;

- портфолио наставников;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества *МБОУ НОЗШ*;

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

# МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

* 1. Участники системы наставничества в *МБОУ НОЗШ*, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя *МБОУ НОЗШ* 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 *МБОУ НОЗШ* в социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

* 1. Руководство *МБОУ НОЗШ* также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в *МБОУ НОЗШ* через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).
  2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат *МБОУ НОЗШ*.
  3. Руководство *МБОУ НОЗШ* вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании *МБОУ НОЗШ* может самостоятельно осуществить мониторинг влияния программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы *МБОУ НОЗШ*, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в *МБОУ НОЗШ*.