|  |  |
| --- | --- |
|  | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ САЛЬСКОГО РАЙОНА****муниципальное бюджетное общеобразовательное** **учреждение средняя общеобразовательная школа №4****г. Сальска (МБОУ СОШ № 4 г. Сальска)**347634, Ростовской обл., г. Сальск, ул. Кутузова, 1тел./факс (8 63 72) 7-66-93, 7-66-86ОКПО – 35573614; ОГРН – 1026102516725; ИНН/КПП – 6153015894/615301001<http://www.schkola4-s.my1.ru>E-mail: natsaak@yandex.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Педагогическим советом | Директор МБОУ СОШ № 4 г.Сальска |
| МБОУ СОШ № 4 г.Сальска | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Э.Г.Клец |
| (протокол от 27.08.2022 № 1) |  |
|   |   |   |

**Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ № 4 г. Сальска**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 4 г.Сальска разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

* [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://1zavuch.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации»;
* [распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145](https://1zavuch.ru/#/document/99/564232795/) «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](https://1zavuch.ru/#/document/99/564445229/) «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
* Приказа управления образования Сальского района от 28.09.2020 № 522 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях Сальского района»
* Устава МБОУ СОШ № 4 г.Сальска

и определяет порядок организации наставничества в МБОУ СОШ № 4. г.Сальска

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 образовательной организации 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 № 4 г.Сальска
* куратор наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 4 г.Сальска сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
* родители (законные представители) обучающихся;

**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 обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБОУ СОШ № 4 г.Сальска 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 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 СОШ № 4 г.Сальска 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;

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

* успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
* повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, 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 № 4 г.Сальска.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МБОУ СОШ № 4 г.Сальска, 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:

* обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
* педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ СОШ № 4 г.Сальска
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

* обучающиеся;
* педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены [в Приложении 1](https://1zavuch.ru/#/document/118/65692/dfasppfadk/).

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления ([Приложение 2](https://1zavuch.ru/#/document/118/65692/dfasces1gi/)).

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 № 4 г.Сальска*,* основанием могут выступать следующие обстоятельства:

* прекращение трудовых отношений;
* 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 № 4 г.Сальскаосуществляются 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.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников ([Приложение 1](https://1zavuch.ru/#/document/118/65692/dfasppfadk/)).

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](https://1zavuch.ru/#/document/118/65692/dfasces1gi/)).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы, 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 № 4 г.Сальска  разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

* нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
* реестр наставников;
* 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 № 4 г.Сальска;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителюМБОУ СОШ № 4 г.Сальска;
* 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.);
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству МБОУ СОШ № 4 г.Сальска   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 № 4 г.Сальска;
* 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 № 4 г.Сальска , 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;

**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;

6.2. Наставляемый имеет право:

* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества программы наставничества;

**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 обучающимися образовательных программ;
* степени включенности обучающихся 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 № 4 г. Сальска, 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 обучающихся.

 Приложение 1
к Положению о программе наставничества,
утвержденному \_\_\_\_\_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** |
| --- | --- |
| **Форма наставничества** | **Критерии** |
| «Ученик – ученик» | * активный обучающийся 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
 |

Приложение 2
к Положению о программе наставничества,
утвержденному \_\_\_\_\_2022

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МБОУ СОШ № 4 Г.Сальска

Э.Г.Клец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ СОШ № 4 г.Сальска   на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Положением о программе наставничества МБОУ СОШ № 4 г.Сальска  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_