Приложение 2

к приказу от 31.08.2020 г. №225

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **реализации программы (системы) наставничества**
  + **МБОУ "СОШ № 12"**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным (далее – Целевая модель наставничества) в МБОУ "СОШ № 12" (далее – школа), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

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

**Целевая модель наставничества** –система условий,ресурсов ипроцессов, необходимых для реализации системы наставничества в школе.

**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 наставничествачерез 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,которыйчерез 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,имеющийуспешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся школы, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты школы или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации

Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист школы, который осуществляет

организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие"навыки,позволяющие формироватьновые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

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

**Медиаплан** –инструмент для организации системного ипоследовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент

– информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3 – 5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

**2.Цель и задачи**

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

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

* улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* 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;
* создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
  1. **Механизм реализации программы (системы) наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников школы.

3.2. 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 аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
* организация отбора и обучения наставников;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
* формирование наставнических пар и групп;
* осуществление своевременной и систематической отчетности;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в школе;
* участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
* обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

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

- "ученик – ученик";

- "учитель – учитель";

- "работодатель – ученик".

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.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в школе и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в школе на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" школы в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

1. **Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением директора школы.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов школы.

4.3. 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.

1. **Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;

- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в школе;

- 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 в школе;

- вносить предложения куратору и директору школы по внесению изменений в Дорожную карту;

- привлекать других специалистов для расширения компетенции наставляемого.

1. **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 школе;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору школы о замене наставника.

1. **Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно.

7.2. 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.

Рассмотрено на педагогическом совете (протокол от 16 июня 2020 года № 7)