**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДАТТАХ»**

**(МБОУ «СОШ С. ДАТТАХ»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ**

**«ДАТТАХЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ЮККЪЕРА ШКОЛА»**

**(«МБЮУ «ДАТТАХЕРА ЮЮШ»)**

**366224, Чеченская Республика, Ножай-Юртовский район, с. Даттах, ул. А.А. Кадырова, 36**

**366224, Нохчийн Республика, Нажин-Юьртан кIошт, Даттахюьртан, А.А. Кадыровнурам, 36**

**e-mail: dattah095@mail.ru, сайт http//:dattah.educhr.ru,ИНН 2009001877, КПП 200901001, ОГРН 1092032001874, телефон +79280860778**

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

на педагогическом совете Директор МБОУ «СОШ с. Даттах»

Протокол №1 от 30.08.2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Я. С. Зубайраев/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в МБОУ «СОШ с. Даттах»**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ с. Даттах» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Целевая модель наставничества МБОУ «СОШ с. Даттах» (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"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1. **Основные понятия и термины**

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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.

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.

Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

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.).

# Цели и задачи наставничества

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

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 персонифицированного 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.

# Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно–воспитательной работе.

Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Наставляемыми 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, отстраненные от коллектива.

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.

 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.

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).

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

1. **Реализация целевой модели наставничества.**

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель– ученик» и т. д.)

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.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи –планировании.

# Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* + - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
		- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

# Обязанности наставника:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ с. Даттах», 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.

# 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 и всероссийских конкурсах наставничества.

# Обязанности наставляемого:

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

# 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.

# 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 конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
* Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
* Создание на 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.

# Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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