Приложение №2

к приказу МБОУ Макарьевская ОШ

от «15» июня 2020 г. №53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ Макарьевской основной школе.**

**1. Общие положения, термины и понятия**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам

среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, 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 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, 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 МБОУ Макарьевская ОШ** который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

**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.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного 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 образовательной организации 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 МБОУ Макарьевская ОШ

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального

образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной 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 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 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 числа привлеченных специалистов и педагогических работников

**МБОУ Макарьевской ОШ**

3.2.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.31 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 образовательной организации; 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";

 "студент – 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.

3.4.Мониторинг и оценка результатов реализации системы

наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и

использования информации о реализации Целевой модели наставничества в

МБОУ Макарьевской ОШ 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 образовательной организации 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" **МБОУ Макарьевская ОШ** в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на

ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1.Куратор назначается решением руководителяМБОУ Макарьевская ОШ.

4.2.Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ Макарьевкой ОШ .

Также куратором может стать представитель организации партнера представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

5. Права и обязанности наставника

5.1.Наставник обязан:

* разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс

мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

* 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 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 в образовательной организации;
* вносить предложения куратору и руководителю образовательной

организации 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 образовательной организации;

* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом,

помощью по волнующим вопросам при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации

о замене наставника.

7. Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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.