*Приложение №2 к приказу от 09.01 2023 №2*

Принято

на заседании

педагогического совета школы Протокол от 30.08.2022 №1

Утверждаю

Директор школы: Бесперстова В.А.

Приказ о.09.01.2023 №2

**Муниципального общеобразовательного учреждения Некоузской средней общеобразовательной школы**

**Положение о программе наставничества в МОУ Некоузской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества МОУ Некоузской СОШ (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № 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», локальными нормативными актами МОУ Некоузской СОШ (далее – школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

Куратор – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью внедрения наставничества 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 педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;

раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала молодого специалиста, 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.

**3. Порядок организации наставничества**

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. 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, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются: повышение уровня профессионального мастерства наставляемого; удовлетворённость профессией наставляемого;

комфортное пребывание наставляемого в коллективе;

высокий уровень включённости наставляемого в деятельность школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

награждение наставников благодарственными письмами образовательной организации;

предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации;

материальное стимулирование наставника. **4. Руководство наставничеством**

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников;

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции: определяет кандидатуру наставника;

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

определяет срок наставничества;

осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

вносит предложения о замене наставника; вносит предложения о поощрении наставника;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

**5. Права и обязанности наставника** 5.1. Наставник имеет право:

вносить предложения руководителю, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;

обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы; воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность,

нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

периодически докладывать кураторуо процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

**6. Права и обязанности наставляемого** 6.1. Наставляемый имеет право:

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

вносить предложения по корректировке программы наставничества; обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки; выполнять указанияи рекомендации наставникапо исполнению обязанностей

при реализации программы наставничества;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы; участвовать в общественной жизни коллектива школы.

**7. Форма наставнической деятельности**

Для организации наставничества в МОУ Некоузской СОШ функционирует клуб «Молодой учитель». Клубом реализуется кураторская методика.

В основу методики положены следующие принципы:

- сотрудничество, которое является полезным для взаимодействующих;

- наглядность, которая возникает при взаимном наблюдении уроков педагогами; - измеримость результатов наблюдения;

- структурированность совместной деятельности и развитие её в стороны усложнения. В клубе функционируют пары молодых специалистов или педагогов, нуждающихся в

наставлении.

Для эффективного взаимодействия пар назначается наставник (куратор). Функциями наставника (куратора) является обеспечение регулярности взаимопосещения уроков наставляемыми и их последующего обсуждения, а также планирование и оценка с точки зрения эффективности процесса взаимодействия.

Согласно данной методике в начале учебного года формируются пары из молодых специалистов, для каждой пары назначается наставник (куратор), что закрепляется приказом директора школы.

**8. Разработка программы наставничества**

8.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками.

8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников.

8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества.

8.5. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

**9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества** 9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью раз в год.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

нормативные документы различных уровней, регламентирующие наставничество;

программа наставничества;

информация о мероприятиях, проведенных в рамках программы наставничества.