

|  |
| --- |
| Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  «Детско-юношеская спортивная школа дзюдо Сысертского городского округа  «Мастер-Динамо» |
|  |

**П Р И К А З № 59**

**05.04.2022 г г.Сысерть**

**"О внедрении целевой модели наставничества"**

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» (далее – Целевая модель наставничества), в целях достижения результата показателя регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (Вовлечение в различные формы наставничества и сопровождения не менее 70% обучающихся),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо» целевую модель наставничества.

2. Тарасову Анну Петровну , старшего методиста - назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.

3. Куратору Тарасовой А.П. ,обеспечить создание условий для внедрения Целевой модели наставничества в период с 2022 по 2025 годы.

4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества:

руководитель рабочей группы:

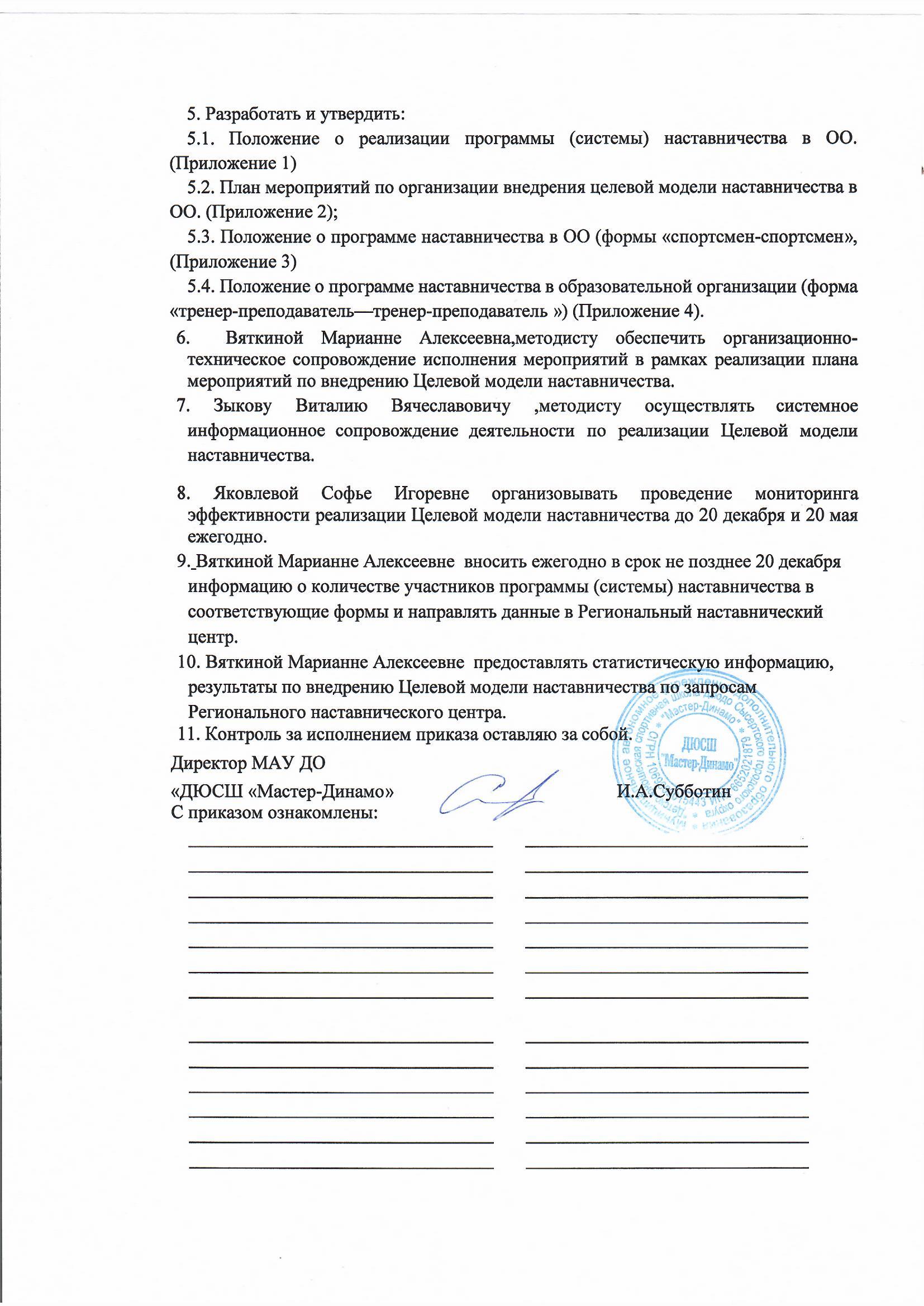
Вяткина Марианна Алексеевна-,методист

члены рабочей группы:

Зыков Виталий Вячеславович- методист;

Огнивов Сергей Александрович- тренер-преподаватель, методист;

Яковлева Софья Игоревна-тренер-преподаватель ,методист .

 Приложение №1 к приказу № 59

от «05» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации программы (системы) наставничества**

**в МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»**

* 1. **Общие положения (термины и понятия)**
  2. 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.
  3. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".
  4. 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, программам среднего профессионального образования, 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 МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо», 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.

* 1. **Цель и задачи**
  2. 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 МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»,
  3. Задачи внедрения Целевой модели наставничества ***(могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации)*:**
* улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность 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 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 образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
  1. **Механизм реализации программы (системы) наставничества**
     1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»,
     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 образовательной организации;
  + участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
    1. обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме
    2. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
* "спортсмен-спортсмен ";
* "тренер-преподаватель-тренер-преподаватель ";

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.

* + 1. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»,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 в соответствии с формами.
    2. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым , 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. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо», 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**
     1. Куратор назначается решением руководителя МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»,.
     2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»,. 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.
     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:

* разрабатывать индивидуальный план – 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.
  1. **Права и обязанности наставляемого**
     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.
  + 1. 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.
  1. **Заключительные положения**
  2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
  3. 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.

Приложение № 2

К приказу № 59

От 05.04.2022

**ПЛАН**

**по внедрению целевой модели наставничества в школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Длительность этапа | Содержание деятельности | Документы/ диагностические материалы |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | апрель2022-сентябрь 2022 | 1. Информирование педагогического сообщества о внедрении программы наставничества 2. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества 3. Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества 4. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 5. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых(обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: тренер-преподаватель , заместители директора по УВР, родители. 6. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых 7. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества 8. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | 1. Локальные акты 2. Анкеты 3. Материалы для мониторинга |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Май 2022 | 1. Проведение анкетирования среди наставляемых, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Анализ анкет 3. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества 4. Формирование базы наставляемых | 1. Анкеты для наставляемых |
| 3 | Формирование базы наставников | Май 2022 | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества 2. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников 3. Сопоставление данных анкет наставников с анкетами наставляемых. 4. Формирование базы наставников | 1. Анкеты для наставников |
| 4 | Отбор и обучение наставников | По графику УО | 1. Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) 2. Обучение наставников | 1. Кодекс наставника 2. Анкеты |
| 5 | Формирование наставнических пар/ групп | Май-сентябрь 2022 | 1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары 4. Информирование участников о сложившихся парах/группах. 5. Закрепление пар/групп приказом директора школы. | 1. Приказ директора школы |
| 6 | Организация хода наставнической программы | Май-сентябрь 2022 | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого 3. Встречи с куратором программы 4. Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества 5. Анкетирование участников. 6. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | 1. Дневник наставника и наставляемого 2. Анкеты |
| 7 | Завершение программы наставничества | Июнь 2023 | 1. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества 3. Аналитическая справка итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества. 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, на сайте школы. 5. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | 1. Публикации 2. Приказы о награждении 3. Аналитическая справка |

Приложение № 3 к

Приказу № 59 от 05.04.2022

**Положение о программе наставничества в**

**МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»**

**(форма «спортсмен-спортсмен»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в образовательной организации (далее – Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью программы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.4. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

* помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
* улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
* создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
* формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в образовательной организации закрепляется наставничество в форме «спортсмен-спортсмен».

Выбранная форма предполагает взаимодействие обучающихся ДЮСШ «Мастер-Динамо», при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

1.6. 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 соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.7. Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность).

1.8. Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к соревнованиям, Первенствам, Чемпионатам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтёрской деятельности.

1.7. Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

**2. Права и обязанности участников программы наставничества**

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации (тренер-преподаватель, методист или заместитель директора образовательной организации по учебно–воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

* сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
* организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
* контроль проведения программ наставничества;
* участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
* мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

* знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
* разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
* вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
* мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
* развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4. В период наставничества наставник обязан:

* выполнять утвержденную программу наставничества;
* контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
* оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества целей и задач;
* содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
* сопровождать обучающегося на места проведения соревнований согласно регламенту организаторов;
* разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;
* предоставлять отчет о работе наставника;
* содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.5. В период наставничества наставляемый имеет право:

* обращаться за помощью к своему наставнику;
* вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
* участвовать в обсуждении результатов наставничества;
* обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.6. В период наставничества наставляемый обязан:

* выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
* учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

**3. Результаты реализации программы наставничества**

3.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательной организации.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

* рост посещаемости спортивных секций и др.;
* количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных проектов;
* повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
* снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
* снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

**4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
* индивидуальный план работы наставника с наставляемым; журнал наставника;
* отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
* программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
* соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
* протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Приложение № 3 к

Приказу № 59 от 05.04.2022

**Положение о программе наставничества в**

**МАУ ДО «ДЮСШ «Мастер-Динамо»**

**(форма «тренер-преподаватель-тренер-преподаватель»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве для педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), паспортом регионального проекта «Учитель будущего».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в образовательных организациях (далее соответственно - ОО, наставничество) и условия стимулирования педагогов ОО, осуществляющих наставничество (далее – Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее – Наставляемое лицо).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

* оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
* дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
* ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
* способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
* приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

**2. Права и обязанности участников программы наставничества**

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее – Куратор).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

* сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
* организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
* контроль проведения программы наставничества;
* решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому лицу на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого лица. Индивидуальный план подписывается Наставляемым лицом по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника:

* знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* разработать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
* мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;
* демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым лицом оценивать самостоятельное проведение Наставляемым лицом учебных и внеклассных занятий;
* привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого лица, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Права Наставника:

* запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого лица, как в устной, так и в письменной форме;
* требовать выполнения Наставляемым лицом предусмотренных настоящим Положением обязанностей;
* принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого лица;
* вносить предложения о применении к Наставляемому лицу мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

2.11. Обязанности Наставляемого лица:

* изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять индивидуальный план в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

2.12. Наставляемый имеет право:

* в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;
* посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

**3. Результаты реализации программы наставничества**

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые лица получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

* повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
* рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
* качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
* сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
* рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

**4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы**

**наставничества**

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
* индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом; журнал Наставника;
* отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
* программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
* соглашение между наставником и наставляемым;
* протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* личные заявления наставников и наставляемых лиц.