МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОЛУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(МБОУ ГОЛУНСКАЯ СОШ)

303503, Орловская обл.,

Новосильский район,

с.Голунь, ул. Школьная, д.1. тел. 8 (486 73) 2-61-32

Приказ

15 апреля 2022 г. № 45

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ Голунская СОШ в 2022 году

В целях достижения результатов регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», на основании совместного письма Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», приказа Департамента образования Орловской области от 9 марта 2022 года № 272 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях общего, дополнительного, среднего профессионального образования Орловской области в 2022 году», приказа отдела общего образования,молодежной политики и спорта Администрации Новосильского района №55 от 06 апреля 2022 г. приказываю:

1. Внедрить в МБОУ Голунская СОШ целевую модель наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества директора Юдкину Н.П.
3. Утвердить рабочую группу по внедрению целевой модели наставничества:
* Соколова Л.Я.– методист (реализация формы наставничества «Ученик-ученик» обучающиеся 1-11 классов и «Учитель – учитель»)
* Маслова С.В. – ответственный за воспитательную работу (реализация формы наставничества «Учитель – ученик»)
* Кравченко А.Б. – психолог (реализация формы наставничества «Учитель-ученик» дети-инвалиды и с ОВЗ)
1. Утвердить:
	1. «дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Голунская СОШ на 2021 - 2022 учебный год (Приложение 1);
	2. Положение о наставничестве в МБОУ Голунская СОШ на 2021-2024 гг. (Приложение 2);
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы Юдкина Н.П.

Приложение 1 к приказу от 15 апреля № 45

План - график мероприятий («дорожная карта») по внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ Голунская СОШ Новосильского района в 2022 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственный | Срокисполнения | Ожидаемыерезультатыреализациимероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1 | Изучение федеральных нормативных актов и информационных материалов по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников  | Директор школы | Апрель 2022 года | Изучены федеральные нормативные акты и информационные материалы по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества |
| 1.2 | Информирование педагогических работников школы о реализации мероприятий плана-графика («дорожной карты») по внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ Голунская СОШ в 2022 году (далее - система (целевой модели) наставничества) | Директор школы | До 6 мая 2022 года | Подготовлен приказ «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ Голунской СОШ в 2022 году |
| 1.3 | Размещение на официальном сайте школы информационный ресурс для сопровождения мероприятий по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества | Директор школы | До 1 мая 2022 года | Размещен и пополняется информационный ресурс на официальном сайте школы |
| 1.4 | Внедрение системы (целевой модели) наставничества на | Директор школы | 2 квартал 2022 года | Разработаны,утверждены |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | уровне образовательного учреждения |  |  | нормативные локальные акты: приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Голунская СОШ »; приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложении на них дополнительных обязанностей, связанных с наставничеством; регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества в ОУ |
| 1.5 | Размещение на официальном сайте информационного ресурса (контента) для сопровождения мероприятий по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества | Директор школы | До 1 мая 2022 года | Размещен и пополняется информационный ресурс (контент) на официальном сайте  |
| 1.6 | Мониторинг внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества | Директор школы | По итогам 2 и 4 кварталов 2022 года | Создан электронный банк наставников, лучших практик наставничества, персонализированных программ наставничества |

Приложение 2 к приказу

от 15 апреля 2022 года № 45

 ПОЛОЖЕНИЕ

 О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ ГОЛУНСКАЯ СОШ в 2022 -2024 гг.

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ Голунская СОШ (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».
	2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
2. Основные понятия и термины
	1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
	2. 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.
	3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
	4. 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.
	5. 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.
	6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
	7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
	8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).
3. Цели и задачи наставничества
	1. 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 МБОУ Голунской СОШ .
	2. 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.

1. Организационные основы наставничества
	1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
	2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
	3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
	4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
	5. Наставляемым могут быть обучающиеся:
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
	1. 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.
	1. 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.
	1. 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).
	2. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
	3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	4. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
	5. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
	6. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
1. Реализация целевой модели наставничества.
	1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
	2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
	3. 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.
	1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
	2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.
1. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.
	1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
	2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
1. Обязанности наставника:
* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Голунской СОШ , 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.
1. 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.
1. Обязанности наставляемого:
* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ Голунская СОШ , определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.
1. 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.
1. 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.

* Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
* Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений,

касающихся развития школы.

1. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о наставничестве в МБОУ Голунская СОШ ;
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
* Целевая модель наставничества в МБОУ Голунская СОШ;
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ Голунская СОШ;

Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».