

ЧУ «Общеобразовательная организация

школа развития и творчества»

299003, Российская федерация,

г. Севастополь, ул. Симферопольская, 18

Тел. 55-14-16, 54-93-16

e-mail: [school.razvitiya@mail.ru](mailto:school.razvitiya@mail.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на заседании педагогического совета ЧУ «ОО школа развития и творчества»  Протокол № 4  от 27.01. 2022г. |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  директор ЧУ «ОО школа развития и творчества»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. А. Бурдина  Приказ от 27.01. 2022г. № 10-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ №77**

**о наставничестве**

**в ЧУ «ОО школа развития и творчества»**

**г. Севастополь, 2021**

**1.** **Область применения**

Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в ЧУ «ОО школа развития и творчества» (далее - ОУ).

Применяется руководителем, куратором, работниками ОУ, работниками Регионального центра наставничества (далее - РЦН); является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

**2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;

- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;

**3. Термины, определения, сокращения**

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник ОУ либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

**методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**наставляемый –** участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

**наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

**наставничество -** способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества -** способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОУ.

**4. Цель, задачи, планируемые результаты**

4.1. Цель реализации ЦМН в ОУ:

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

4.2. Задачи реализации ЦМН в ОУ:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;

- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОУ) получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;

- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;

- популяризация, продвижение программы наставничества в ОУ и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

4.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого;

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

**5. Принципы реализации наставничества**

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

*Принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

*принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

*принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

*принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

**6. Порядок реализации ЦМН**

Реализация ЦМН на базе ОУ предполагает следующий порядок:

6.1. директору требуется издать распорядительный акт о внедрении ЦМН в ОУ, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;

6.2. куратору необходимо составить и представить на обсуждение профессиональному сообществу ОУ проекты плана мероприятий внедрения ЦМН, положения о наставничестве;

6.3. руководитель должен распорядительным актом утвердить план мероприятий внедрения ЦМН и положение о наставничестве;

6.4. куратору необходимо создать ПН ОУ, определить в ней формы наставничества в ОУ («ученик - ученик», «учитель - учитель», «учитель - ученик»;

6.5. участникам ПН следует реализовать ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;

- формирование базы наставляемых;

- формирование базы наставников;

- отбор и обучение наставников;

- формирование наставнических пар / групп;

- организация работы наставнических пар / групп;

- завершение наставничества.

**7. Функциональные обязанности и права куратора**

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ОУ, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

7.2. куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН;

- управление и контроль реализации ПН;

- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,

- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОУ;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;

- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;

- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;

- контроль за деятельностью наставников;

- подведение итогов наставничества;

- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;

- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;

- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;

- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;

- систематическое взаимодействие с РЦН;

- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОУ;

- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;

- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;

- устанавливать контакты со специалистами других ОУ и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОУ);

- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;

- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОУ.

7.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ОУ, в которую наряду с преподавателями могут входить - социальный педагог, педагог-психолог, куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с РЦН.

7.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет заместитель руководителя ОУ по учебно-воспитательной работе.

**8. Функциональные обязанности и права наставника**

8.1. Функциональные обязанности наставника:

- изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образа жизни, увлечений;

- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;

- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;

- установление контактов с семьей; выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию; знакомство родителей (законных представителей) с ПН;

- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

8.2. Права наставника:

- участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;

- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;

- внесение предложений руководителю ОУ о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

8.3. Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

8.4. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

**9. Обязанности и права наставляемого**

9.1. Обязанности наставляемого:

- подписание и выполнение условий договора с наставником;

- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;

- проявление дисциплинированности и организованности.

9.2. Права наставляемого:

-участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;

-участие в разработке ПН, внесение предложений;

- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

**10. Поощрение деятельности куратора, наставника**

10.1. Представление к государственным и ведомственным наградам;

10.2. благодарственные письма, почетные грамоты Департамента образования и науки г. Севастополя;

10.3. денежное поощрение с использованием ресурсов ОУ;

10.4. благодарность, почетная грамота, ценный подарок администрации ОУ;

10.5. включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; назначение на вышестоящую должность.

**11.Мониторинг и оценка деятельности ОУ по внедрению ЦМН**

11.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;

- прогресс наставнических взаимоотношений;

- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;

- прогресс в развитии наставляемого;

- продолжительность и качество наставнических отношений.

11.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в ОУ являются следующие:

- доля детей и подростков в возрасте от 10 до 18 лет от общего количества детей в ОУ, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет от общего количества детей в ОУ, вошедших в ПН в роли наставника, %;

- доля учителей – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;

- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

11.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.

**Приложение 1**

**Примерная форма письменного заявления в наставники**

Куратору ПН в ЧУ «ОО школа развития и творчества»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наставника)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать

права, обязанности и принципы деятельности наставника.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

контактные телефоны: моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Куратор программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

**Приложение 2**

**Образец анкеты наставника**

1. Личные данные

Имя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом. тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Раб. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Моб. тел.:

Дата рождения: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Трудовой стаж

Пожалуйста, предоставьте информацию о занятости за прошедшие\_\_\_\_\_

лет, начиная с последнего места работы.

Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период трудоустройства: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц/год)

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Внимательно прочтите перед подписанием:

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

Поставьте «галочку» возле каждого из нижеперечисленных пунктов:

\_\_Я согласен следовать всем правилам программы наставничества и

понимаю, что любое нарушение приведет к приостановке и/или прекращению наставнических отношений.

\_\_Я понимаю, что программа наставничества не обязана озвучивать

причину одобрения или отклонения моей кандидатуры в качестве наставника.

\_\_Я согласен с тем, чтобы программа наставничества использовала

любые мои фотографии, сделанные во время участия в программе

наставничества. Эти изображения могут быть использованы в рекламных

целях или других материалах.

\_\_Я понимаю, что я должен предоставить все требуемые документы,

справки и рекомендации и что неполная информация приведет к задержке рассмотрения моей кандидатуры.

Своей подписью я удостоверяю правдивость всей информации,

представленной в данной анкете, и согласен со всеми перечисленными выше

условиями.