Принято на педагогическом совете МКОУ «Озерковская НШ» Протокол № 7 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО приказом директора МКОУ «Озерковская НШ»

И.П.Матросова Приказ от «30» августа 2022 г №58 -Д

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

В МКОУ «Озерковская НШ» на 2022 -2027 гг.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Озерковская НШ» (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 № Р145 «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», приказом Министерства образования Тульской области «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных территории Тульской области» от 29.12.2021 г. №1721.
 - 1.2. Целевая модель наставничества МКОУ «Озерковская НШ»), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка", «Учитель будущего» национального проекта "Образование".

Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

- 2.1. *Наставничество* универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии.
- 2.2. 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.

 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.

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 самосовершенствования. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества школе. Благодарный выпускник - выпускник начальной школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

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

3. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в ОУ 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.

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;
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социальнопродуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МКОУ «Озерковская НШ» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МКОУ «Озерковская НШ», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

4 . Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора. Наставническая деятельность осуществляется на основании данного положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели МКОУ «Озерковская НШ».

- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно воспитательной работе, или другой педагогический работник.
 - 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. (Приложение 1).
- 4.5. 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.
- 4.6. 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, отстраненные от коллектива.
 - 4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:
- молодые специалисты:
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
 - 4. 8. 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;
- ветераны педагогического труда.
- 4.9. 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).
- 4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. (Приложение 2).

- 4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1. 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». Формы наставничества ежегодно уточняются в локальном акте МКОУ «Озерковская НШ».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик ученик», «Учитель учитель», «Учитель ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
- 5.3. 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.
- 5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

- 6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика

образовательных результатов. Оценка качества процесса реализации наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МКОУ «Озерковская НШ» наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором и рабочей группы SWOT-анализа (Приложение 3);
- 6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
 - 6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
- 6.6. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 4).

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Озерковская НШ», 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.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 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.

8. 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.
- Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом.
- Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана.
- Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.
- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- Обращаться к руководителю ОУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «Озерковская НШ», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. 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
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. 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.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- -Программа наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп

Приложение 1

Форма базы наставляемых

					k				1
_						П	п/		No
							ГО	наставляемо	ОИФ
				*0				данные	Контактные
				,			ВИН	рожде	Год
			емого)	наставля	стей	потребно	ДЯИЗ	(исхо	Цель
	дд.мм.гг)	(дд.мм.гг-	ий	мероприят	а	комплекс	ИИ	реализац	Срок
		2				ника	настав	C	ИФ
			2				ества	наставнич	Форма
				2	ка	наставни	учебы	работы/	Место
						мероприятий	комплекса	реализации	Результаты

Форма базы наставников

_	1			П	п/		No
							наставника
					данные	С	Контактны
			а	наставник	учебы	работы/	Место
	ДД.ММ.ГГ-	мероприят ий	а	комплекс	ИИ	реализац	Срок
						наставляемых	ON ON
					а	наставляемых наставничеств	Форма
			×	наставляемы	учебы	работы/	Место
			100		мероприятий	реализациикомплекса	Результаты

Приложение 1

Форма базы наставляемых

			-			-11			П	П		No
		Вячеславовна 56	Кизим Татьяна8-950-911-67-15.12.1989 Личностный и 01.09.2022 г.							10	наставляемо	. ФИО
		96	8-950-911-67-		N.					J	данные	Контактные
			15.12.1989		Š					ВИН	рожде	Год
	ьный рост	профессионал 01.09.2024 г	Личностный и			емого)	наставля	стей	потребно	ДЯИЗ	(исхо	Цель
		01.09.2024 г	01.09.2022 г.	дд.мм.гг)	(дд.мм.гг-	ий	мероприят	а	комплекс	ИИ	реализац	Срок
	Викторовна	Наталья	Лебошина						ника	настав		ИФ
		педагог»	«педагог-	E .						ества	наставнич	Форма
	«ШН»	«Озерковская	MKOY		2			ка	наставни	учебы	работы/	Место
профессионального роста.	саморазвития и	«Озерковская мотивированности,	Повышение уровня						мероприятий	комплекса	реализации	Результаты

		Директору	МКОУ «Озерковская НШ» И.П. Матросовой
		(Ф.И.О., должность)	
	Заявление		
С назначением меня в качес работником (обучающимся)согласен(а).	МКОУ	«Озерковская НШ»	
С Положением о наставничес директора МКОУ «Озерковская НШ	стве в МКОУ «Озе »,о	ерковская НШ»,, утве внакомлен(а).	ржденным приказом
Дата		(подпись)	(Ф.И.О.)
		Директору М	ІКОУ «Озерковская НШ» И.П. МАтросовой
		(Ф.И.О., должность)	
	Заявление		
Даю добровольное согласие «Озерковская НШ» в качестве в С Положением о наставниче приказомдиректора МКОУ «Озерковс	естве в МКОУ	Озаркарамая ІІІІ	

(подпись)

(Ф.И.О.).

Дата

Результаты мониторинг реализации программы наставничества.

SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Ученик ученик»
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Учитель учитель»
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Учитель ученик»

Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы

Форма наставничества: «педагог- педагог»

ФИО наставника: Лебошина Наталья Викторовна ФИО наставляемого: Кизим Татьяна Вячеславовна

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Мероприятия

по планирова	Меропрі нию, организации	иятия и содержанию деят	70 TV VV 0
C	одержание мероприят	тий	ельности
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	Контроль
1 77		гябрь	
1. Изучение обновленного ФГОС НОО третьего поколения, рабочих программ, календарно-тематического планирования на сайте edsoo.ru/constructor 2. Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3. Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4. Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2.Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.	1.Изучение нормативно-правовой базы школы. 2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).	Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
	ОКТ	пбрь	*
1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. 4. Практические занятия	Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
ВПР. Трудности и пути	Практикум, лекторий по теме	1. Изучение нормативно-	Контроль качества подготовки к ВПР

их преодоления»		правовой базы ВПР. 2. Знакомство с положением о проведении ВПР	учащихся 4-х классов
	нос	ібрь	
1.Занятие	Практикум	Практикум «Обучение	Контроль качества
«Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2.Окружающий мир в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в	«Совместная разработка внеклассного мероприятия».	составлению отчётности по окончанию четверти».	составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
соответствии с требованиями ФГОС.			
	дека	ібрь	
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3.Уроки математики в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации.
	янв	арь	
1. Анализ контрольных работ. 2. Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
1 Пожити	февр		
1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы,	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.

портфолио).			The state of the s
	Ma	арт	
1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
1.Составление и		ель	
разработка технологических карт к урокам. 2.Подготовка к годовым контрольным работам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
		ай	
1.Подведение итогов работы за год. 2.Выступление наставляемого педагога на педагогическом совете.	Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	Отчёт о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).