

**Положение о целевой модели наставничества
в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец»
г. Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» (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 распоряжения 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».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. 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 СОШ №17 «Юнармеец».

2.2. 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;
- 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом по школе.

3.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.4. 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.

3.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- 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.

3.6. 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.

3.7. 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;
- ветераны педагогического труда.

3.8. 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).

3.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

3.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы (приложение А) и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (приложение Б).

3.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4. Реализация целевой модели наставничества.

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».

В перспективе возможна реализация других форм наставничества.

4.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

4.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

4.4. Форма наставничества «Ученик – ученик».

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся не обязательно должен находиться на более высокой ступени образования и обладать лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации, но и когда ученик-наставник имеет обширные знания какой-то «узкой» области и желает поделиться этим с другими обучающимися.

4.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.4.2. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;

- волонтерская деятельность;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

4.5. Форма наставничества «Учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие педагога, располагающего необходимыми навыками организации современного инновационного учебного процесса на основе компьютерных технологий с педагогами, знания которых находятся на начальной ступени.

4.5.1. Целью такой формы наставничества является повышение профессионального потенциала и уровня наставляемых педагогов, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

4.5.2. Формы взаимодействия:

- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации;
- конкурсы, курсы, творческие мастерские, семинары;
- разработка статей, исследований, методических практик.

4.6. Представление программы наставничества осуществляется на заседаниях методического совета, педагогического совета, ученической конференции.

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

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- Прекращение трудового договора с наставником;
- Перевод наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение организации;
- Личная просьба наставника или наставляемого;
- Неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- Возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать информацию о наставляемом;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;

- вносить предложения куратору и руководителю организации о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативно-правовых актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного исполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать более рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО участника)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,

даю свое согласие должностным лицам МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях внедрения целевой модели наставничества в Тамбовской области, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует в течение периода внедрения целевой модели наставничества в Тамбовской области.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(адрес места регистрации)

наименование документа удостоверяющего личность _____
серия _____ № _____ выдан

(когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: _____
(адрес места регистрации несовершеннолетнего)

на основании

(указать вид документа, подтверждающего полномочие действовать в интересах несовершеннолетнего (паспорт; в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство, а в случае удостоверения личности, документом, заменяющим паспорт, вписать реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего)

даю свое согласие должностным лицам МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» на обработку персональных данных несовершеннолетнего и моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях внедрения целевой модели наставничества в Тамбовской области, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует в течение периода внедрения целевой модели наставничества в Тамбовской области.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.