

* 1. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

*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 конкретныхформах 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 и самосовершенствования наставляемого.

*Куратор* - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программа наставничества.

*Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

*Благодарный выпускник* - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует, развивает, организует стажировки и т.д.).

1. **Цель и задачи**
   1. 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 9 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов.
   2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

* улучшение показателей школы 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, информационнаянасыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
* 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 МБОУ «Ахтырская ООШ».
   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;
* обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме.
  1. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
* «учитель – учитель»;
* «учитель - ученик»
* «ученик – учитель».

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 МБОУ «Ахтырская ООШ» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.
  2. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «Ахтырская ООШ».

1. **Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**
   1. Куратор назначается решением руководителя школы.
   2. 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**
   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.
  1. 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**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
   2. 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.