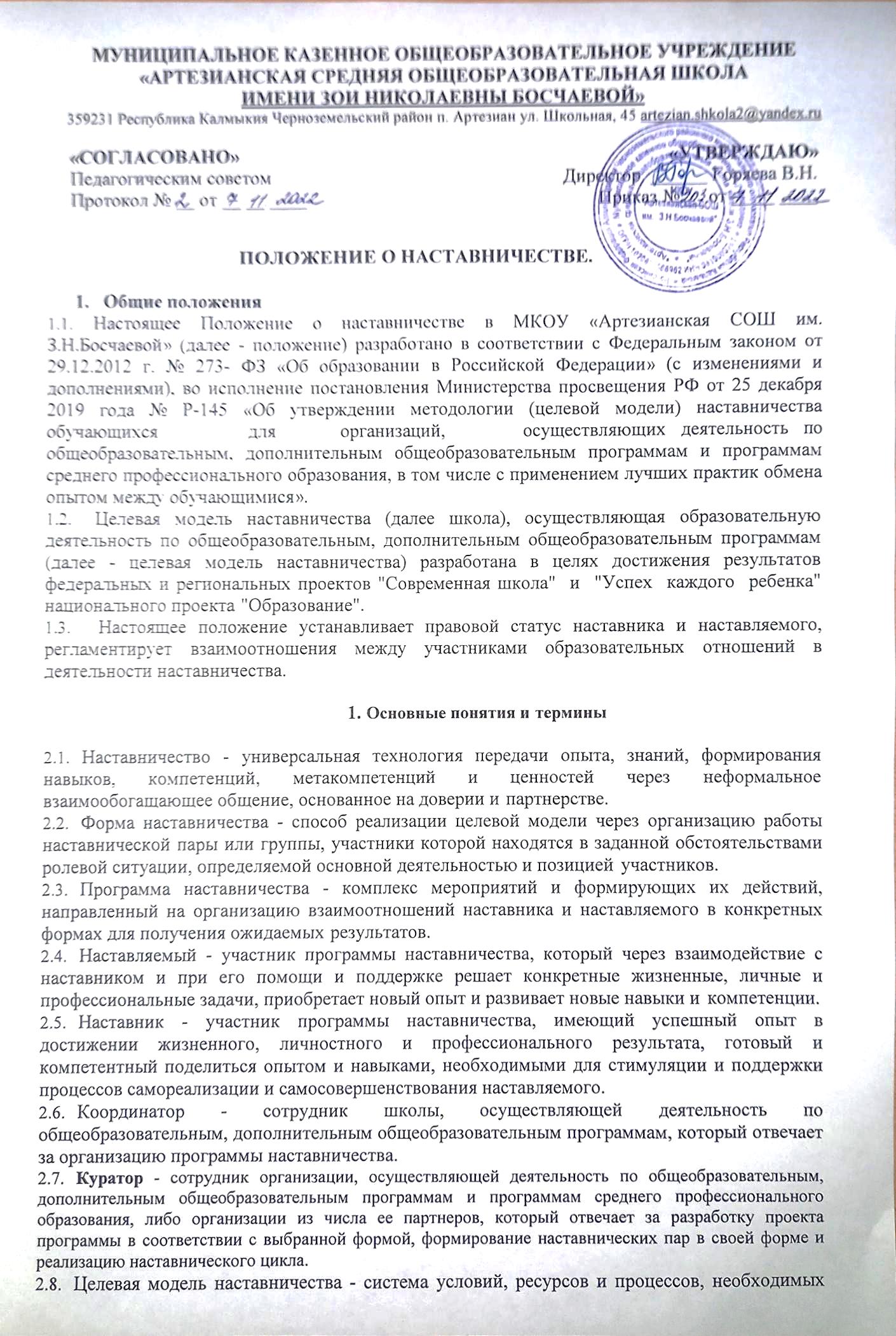
****

для реализации программ наставничества в школе.

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

1. **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.
   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, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
   3. Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
   4. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
   5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
   6. Наставляемым 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, 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.

**5. Реализация целевой модели наставничества.**

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель».
  2. Представление программ наставничества по формам на педагогическом 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.

**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.

* 1. 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.

# Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой», 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.

# 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.

# Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой»определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

# 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.

# 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.

- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".

- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

- Доска почета «Лучшие наставники».

- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

# Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой»

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;

- Целевая модель наставничества в МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой».

- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой».

- Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «АСОШ им. З.Н.Босчаевой».

- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.

- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».