

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Ишненская средняя общеобразовательная школа**

Согласовано

на педагогическом совете

« 30 » 12 2022 г.

Утверждаю

директор МОУ Ишненская СОШ

Н.В.Клюева



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ
НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 1.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества МОУ Ишненской СОШ. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:
 - реализуемые в МОУ Ишненской СОШ формы наставничества («ученик – ученик» («студент-студент»); «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
 - типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- 1.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МОУ Ишненской СОШ, куратор наставнической деятельности² и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.
- 1.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:
 - обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
 - студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
 - педагогические работники, вновь принятые на работу в МОУ Ишненскую СОШ;

–педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

1.4. Наставниками могут быть:

–учащиеся;

–выпускники;

–родители (законные представители) обучающихся⁴;

–педагоги и иные должностные лица школы,

–сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

1.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

1.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

1.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1.8. Замена наставника производится приказом директора МОУ Ишненской СОШ, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

–прекращение наставником трудовых отношений с МОУ Ишненской СОШ;

–психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

–систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

–привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

–обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

1.9. Этапы наставнической деятельности в МОУ Ишненской СОШ осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения **Целевой модели** и включают в себя семь этапов:

<p>Этап 1.</p>	<p>Подготовка условий для запуска Целевой модели</p>	<p>происходит подготовка условий для запуска наставничества в МОУ Ишненской СОШ, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества с МОУ Ишненской СОШ</p>
<p>Этап 2.</p>	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.</p> <p>На данном этапе собираются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в МОУ Ишненской СОШ, которые еще не давали такого согласия, – согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.
<p>Этап 3.</p>	<p>Формирование базы наставников</p>	<p>проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников</p>
<p>Этап 4</p>	<p>Отбор/выдвижение наставников</p>	<p>формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.</p> <p>Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа школы с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета школы, родительского комитета и др.),</p>

		<p>составленного в произвольной форме на имя директора МОУ Ишненской СОШ.</p> <p>Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом директора МОУ Ишненской СОШ создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор, и в которую входит куратор.</p> <p>Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте школы (на странице/в разделе по наставничеству).</p>
Этап 5	Формирование наставнических пар/групп	<p>происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.</p> <p>По итогам осуществления данного этапа приказом директора школы утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.</p> <p>При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества</p>
Этап 6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.</p>
Этап 7	Завершение внедрения Целевой модели.	<p>подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности</p>