Приложение №2

к приказу от 01.09.2022 № 85.1.1а

**Муниципальное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Родник»**

**(МКУ» Детский дом «Родник»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. **Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в муниципальном казенном учреждении для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Родник» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР- 42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

Настоящее Положение:

* определяет цель и задачи наставничества;
* устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;
* определяет права и обязанности ее участников;
* определяет требования, предъявляемые к наставникам;
* устанавливает процедуры отбора и обучения наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;
* устанавливает способы мотивации наставников и кураторов, формы и условия поощрения наставника, критерии эффективности работы наставника;
* определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.
  1. Участниками системы наставничества в учреждении являются:
* наставник;
* лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
* руководитель учреждения;
* куратор наставнической деятельности в учреждении;
* родители (законные представители) воспитанников;
* выпускники учреждения;
* участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

# 2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) образовательной организации в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

* улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
* раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
* обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
* формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
* 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 образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
* создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, 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 учреждении, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

**Внедрение целевой модели наставничества в учреждении предполагает осуществление следующих функций:**

* реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
* ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
* назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в образовательной организации;
* привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
* инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
* осуществление персонифицированного учѐта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности учреждении;
* предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в учреждении;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
* обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества образовательной организации.
  2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:
* реализуемые в образовательной организации формы наставничества («учащийся - учащийся»); «педагог - педагог»; ).

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Форма наставничества "учащийся - учащийся» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставляемого.

Форма наставничества "педагог - педагог" предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Наставниками могут быть воспитанники учреждения, представители сообществ выпускников учреждения, родители воспитанников (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица учреждения, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

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 образовательных отношений:

* обучающиеся в возрасте от 12 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
* студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
* педагогические работники, вновь принятые на работу в учреждении;
* педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель учреждении, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в учреждении.

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора образовательной организации являются:

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом учреждении);
* авторитетность в среде коллег и воспитанников;

высокий уровень развития ключевых компетенций:

* способность развивать других,
* способность выстраивать отношения с окружающими,
* ответственность,
* нацеленность на результат,
* умение мотивировать и вдохновлять других,
* способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Для учреждении работы по отбору используются критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых. Наставник выбирается из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников.

Для выяснения уровня психологической готовности проводится собеседование с отобранными наставниками.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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.

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.

Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

* прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
* систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
* привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
* обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Реализация программы наставничества в учреждении осуществляется поэтапно.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

На куратора возлагаются следующие обязанности:

* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* разработка проекта ежегодной Программы наставничества учреждении;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю учреждения;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества
* оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора
* своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования
* получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в учреждении и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
* организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
* на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества. Куратор назначается решением руководителя учреждения.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

* помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в учреждении, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

в случае если он не является сотрудником учреждении, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении воспитанников.

Наставник имеет право:

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

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 учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Механизмами мотивации и поощрения наставника являются:

* организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* проведение конкурсов профессионального мастерства;
* поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании;
* участие руководителей всех уровней в программах наставничества и др.

Решение о поощрении наставников может быть принято по результатам участия в ежегодных конкурсах (премии) на лучшего наставника, (награда почетной грамотой; почетным званием "Лучший наставник", нагрудным знаком и др.).

Виды и размер материальных поощрений наставников устанавливается иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый обязан:

* выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества учреждении.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

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;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в учреждении.

# МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя учреждения к следующим видам поощрений:

публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

размещение информации на сайте и страницах учреждения в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа воспитанников;

обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство учреждения также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в

учреждении через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам учреждения.

# КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в учреждении разрабатываются критерии, учитывающие:

степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;

уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;

- заинтересованность и включенность родителей (законных представителей) в реализацию Программы наставничества;

- уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

# МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в учреждении направлена на:

изучение (оценку) качества реализованных в учреждении Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник- наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;

выявление соответствия условий организации Программ наставничества в учреждении требованиям и принципам Целевой модели.

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых учреждении наставнической деятельности в учреждении.

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в учреждении на сайте учреждения размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

портфолио наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества учреждении;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

# ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом.