Утверждено

приказом управления образования по

Назрановскому району по РИ

от 23.08.2021г. № 21-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА ТЕРРИТОРИИ НАЗРАНОВСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690), [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664), а также [Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"](https://docs.cntd.ru/document/9012847), [Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях"](https://docs.cntd.ru/document/9011562), [Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](https://docs.cntd.ru/document/9015223), Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 2705-р](https://docs.cntd.ru/document/563813237), [Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902389617), с Законом об образовании в Республики Ингушетия, с распоряжением Минпросвещения России [от 25.12.2019 N 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"](https://docs.cntd.ru/document/564232795). Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения РФ, локальные акты образовательных учреждений, регламентирующие вопросы преподавателей и наставнической работы с обучающимися.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического и других видов наставничества (формы выбираются индивидуально образовательной организацией) в соответствии с современной целевой моделью наставничества в образовательных организациях.

1.3. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество - социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, эффективная форма профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров. Это форма преемственности поколений и педагогического воздействия на обучающихся на всех ступенях обучения.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.4. Формы наставничества - способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях

В методологии выделяется пять крупных форм наставничества:

"ученик-ученик (студент-студент)", "учитель-учитель (преподаватель-преподаватель)", "студент-ученик", "работодатель-ученик", "работодатель-студент" Каждая из форм наставничества предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения и профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов наставляемого, наставника и образовательного учреждения.

В зависимости от форм наставничества наставничество может быть установлено над следующими категориями участников образовательного процесса:

- молодыми специалистам - педагогическими работниками, поступившими на работу в год окончания ими обучения в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования;

- педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж менее 3 лет;

- другими педагогическими работниками, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- студентами высших и средних профессиональных образовательных организаций;

- обучающихся образовательной организации.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.5. Наставник - это опытный преподаватель, студент, обучающийся, работодатель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом в различных областях.

**2. Цель, виды и задачи наставничества**

2.1. Цели наставничества зависят от его выбранной формы и модели.

2.2. Общие задачи и функции наставника:

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

- Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

- Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

- Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.

- Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения, с указанием срока наставничества.

3.2. Временные рамки наставничества определяются образовательным учреждением в зависимости от выбранной формы наставничества и целей наставничества.

3.3. Наставник утверждается на заседании научно-методического (педагогического) совета образовательной организации по критериям, соответствующим форме наставничества.

3.4. Наставник может сопровождать одновременно несколько наставляемых.

3.5. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя наставничества в случаях:

- на основании личного заявления наставляемого или наставника;

- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска;

- сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

- перехода в другую образовательную организацию наставника или наставляемого;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.6. Директор образовательного учреждения поощряет наставников, добросовестно исполняющих свои функции, в соответствии с утвержденными локальными актами.

**4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности наставляемого.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категориями наставляемых.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о реализации наставничества (временные рамки устанавливает образовательная организация).

4.5. Наставник обязан разработать "дорожную карту" реализации наставничества (схему "дорожной карты" утверждает образовательная организация) или программу наставничества.

**5. Права наставника**

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательного учреждения для оказания помощи наставляемому.

5.2. Самостоятельно выбирать и применять методы и приемы работы с наставляемым.

5.3. Отслеживать промежуточные результаты наставничества по отчетам наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

**6. Обязанности наставляемого**

6.1. Изучать [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании"](https://docs.cntd.ru/document/902389617) (с изменениями и дополнениями), Распоряжение Минпросвещения России [от 25.12.2019 N 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"](https://docs.cntd.ru/document/564232795), иные федеральные законы и нормативные правовые акты, локальные акты образовательного учреждения, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, опыта, правильно строить свои взаимоотношения с ним, выполнять совместный план работы.

6.3. Выполнять положения "дорожной карты" в сроки, определенные локальным актом и приказом директора по образовательному учреждению.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Своевременно отчитываться о выполнении положений "дорожной карты".

**7. Права наставляемого**

7. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора или методиста (куратора) предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные и личные честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения.

**8. Руководство наставничеством**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и методиста (или куратора программы наставничества), курирующего соответствующее направление деятельности.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

8.2. Заместитель директора (методист или куратор программы наставничества) обязан:

- представить пару(ы) наставник-наставляемый и объявить приказ об утверждении наставничества;

- создать необходимые условия для совместной деятельности наставляемого и наставника;

- посещать отдельные занятия (мероприятия), проводимые наставником и наставляемым;

- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам наставничества;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательном учреждении;

- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

- составлять и предоставлять отчетность по наставничеству.