

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Валерик»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «СОШ №1 с. Валерик»

_____ А.Д. Татаева

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № _____

« ___ » _____ Г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Положение о наставничестве МБОУ «СОШ №1 с. Валерик» регламентирует работу нормативно-правового и организационного сопровождения реализации работы целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства района.
- 1.2. Целью внедрения целевой модели наставничества 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.
- 1.3. Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих её внедрение и достижение поставленных результатов.
- 1.4. Внедрение целевой модели наставничества осуществляется на основе методических рекомендаций ГБУ ДПО «ИРО».

2. Задачи наставничества.

- 2.1. Улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.2. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.
- 2.3. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.
- 2.4. Формирование открытого и эффективного сообщества, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Термины и основные понятия.

- 3.1. **Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 3.2. **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.
- 3.3. **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 3.4. **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.
- 3.5. **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.
- 3.6. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.
- 3.7. **Методология наставничества** - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.
- 3.8. **Активное слушание** - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.
- 3.9. **Буллинг** - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.
- 3.10. **Метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

3.11. **Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

4. Форманаставничества.

4.1. Форма наставничества «учитель – учитель». Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

5. Организация наставничества.

5.1. Координатор(ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества), отвечает за реализацию цикла наставнической работы в районе.

5.2. К зоне ответственности координатора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- координация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

5.3. С целью реализации целевой модели наставничества разрабатывается дорожная карта(на 2022-2024 учебный год), обновляются базы данных наставников и наставляемых ежегодно.

5.4. Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.5. За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.

5.6. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.7. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который утверждается приказом директора.

5.8. Формами отчетности наставника является ежеквартальный мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.9. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, памятным сертификатами, премиями, памятным подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации о них на доске почета официального сайта ОУ.

5.10. Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте ОУ и РОО во вкладке «Целевая модель наставничества».

6. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества.

- 6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и отдельных ее элементах.
- 6.2. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.
- 6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.4. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.
- 6.5. К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:
 - уровень профессионального выгорания (для педагогов);
 - удовлетворенность профессией (для педагогов);
 - психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
 - успешность (для работодателей);
 - ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
 - ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

7. Задачи и направления работы наставника.

- 7.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, локальными актами учреждения.
- 7.2. Основными задачами наставничества являются:
 - оказание помощи в адаптации молодых специалистов (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет) интереса к педагогической деятельности;
 - формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
 - развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет);
 - формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
 - развитие у молодых специалистов (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет) сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

- воспитание молодых специалистов (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет) в лучших традициях педагогического коллектива.

7.3. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

7.3.1. Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет) с ОУ и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет).

7.3.2. Информационные:

- обеспечение молодых специалистов (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет) необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся;
- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирование навыков саморазвития и самоопределения.

7.3.3. Методические:

- разработка совместно с молодыми специалистами (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет), обучающимися индивидуального маршрута его саморазвития с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту (или вновь пришедших педагогов до 3-х лет), обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательным курсам;
- подведение итогов по истечении срока наставничества.

8. Обязанности и права наставников и наставляемого.

8.1. Наставник обязан:

- установить позитивные личностные отношения с наставляемым;
- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдную договоренность, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает наставляемый.

8.2. Наставник имеет право:

- ходатайствовать пред администрацией ОУ о создании условий, необходимых для деятельности подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- на ежемесячную доплату за осуществления наставничества (Оценка результативности и качества работы учителей).

8.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности ОУ, его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

8.4. Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией ОУ о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение.

9. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками ОУ.

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками ОУ.

10. Документация.

10.1. Индивидуальный план работы наставника.

10.2. Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста