

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С. КУЛАРЫ»
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ № 1 с. Кулары»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Пр. № от « » 09.2022 г.

Положение о наставничестве

1. Общее положение

- 1.1. Положение о наставничестве МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» 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. Форма наставничества.

- 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 ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.
- 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 согласуется методическим советом 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 перед 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