

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

I. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства школы.

1.2 Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников школы и молодых специалистов МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск.

1.3 Целевая модель наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в образовательной организации и достижение поставленных результатов.

1.4 Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офисанационального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ».

II. Задачи наставничества

2.1 Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала молодого педагога

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 вокруг МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

III. Термины и основные понятия

3.1 **Наставничество** - это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимо-обогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2 **Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/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. В конкретных формах наставляемый может быть

определен термином «обучающийся».

3.5 **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.

3.6 **Куратор** - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества. 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 **Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

IV. Формы наставничества

4.1 Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности

МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск предусматривает - независимо от форм наставничества

- две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск выделена следующая форма наставничества:

«учитель - учитель».

4.3 Наставляемым может стать любой педагогический работник до 35 лет, в том числе со стажем работы до 3 лет или нового сотрудника (при смене места работы), на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.4 Наставниками могут быть успешные опытные педагоги и иные должностные лица образовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.5 Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.6 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.

4.7 Вариации взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (по-

иск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

4.8 Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

V. Организация наставничества

5.1. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск), состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

5.2. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации,

5.3. К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск;
- контроль проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

5.4. Мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

5.5. С целью реализации целевой модели наставничества в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

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

5.7. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут (план) наставляемого, который согласуется методическим советом МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск и утверждается приказом директора.

5.8. Формами отчетности наставника является годовой мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого.

5.9. Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск во вкладке «НАСТАВНИЧЕСТВО».

5.10. За успешную работу по итогам учебного года куратор имеет право на поощрение наставника при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Плана наставничества следующим образом:

- награждение Почетной грамотой «Лучший наставник»;
- единовременной материальной выплатой из части стимулирующих выплат согласно служебной записке в экспертно-аналитическую комиссию.

VI. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 6.2.1 оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- уровень профессионального выгорания;
- удовлетворенность профессией;
- психологический климат в педагогическом коллективе.

VII. 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 в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск;

7.3 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

7.3.1 организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

7.3.2 информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения.

7.3.3 методические:

- разработка совместно с молодым специалистом индивидуального маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательным курсом;
- подведение итогов по истечении срока наставничества.

VIII. Обязанности и права наставника и наставляемого

8.1 Наставник обязан:

- установить позитивные личные 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 развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношения с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый

8.2 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
- посещать уроки молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

8.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск, 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.

8.4 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск 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 объяснения.

IX. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми специалистами МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

X. Изменения и дополнения в Положение

10.1 Положение о наставничестве в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск утверждается приказом директора.

10.2 Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом директора школы.