|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом совете МБОУ«Ильинская СОШ» Протокол №1 от 30.08.2021 | УТВЕРЖДЕНОприказом директора МБОУ«Ильинская СОШ»от 30.08.2021 №- 90-о/д |

# Положение о наставничестве

# в МБОУ «Ильинская СОШ»

#  1.Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Ильинская СОШ»), права и обязанности наставников и наставляемых.

* 1. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

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».

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам

# Цели и задачи наставничества

Целью 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, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от шести лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в МБОУ «Ильинская СОШ»

**Основными задачами наставничества являются:**

* измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования;
* улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
* плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
* адаптация учителя в новом педагогическом коллективе;
* измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
* рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся;
* снижение показателей неуспеваемости учащихся;
* практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
* формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
* формирование активной гражданской позиции школьного сообщества;
* рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;
* повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
* снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков для горизонтального и вертикального социального движения;
* увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся;
* снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;
* включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.
	+ 1. **Формы наставничества** МБОУ «Ильинская СОШ»

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Ивановская СОШ Программа предусматривает две формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».

# Организационные основы наставничества

Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

По форме «Ученик – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| Активный ученик, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. | Социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низкой по отношениюк наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты |
| Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты.Победитель школьных, муниципальныхи региональных олимпиад и соревнований.Лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы.Возможный участник всероссийских детско- юношеских организаций и объединений | Обучающийся имеющий проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов |

По форме «Учитель – учитель».

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** |
| **Опытный педагог**, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор статей, имеющий высшую категорию, ведущий вебинаров и семинаров).Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией **Наставник-консультант** - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.**Наставник-предметник** - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.  | Молодой специалист с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.Специалист, находящийся в процессе адаптациина новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости«Неопытный педагог»- педагог, прошедший профессиональную переподготовку |

Вариации ролевых моделей внутри формы "учитель - учитель" могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

взаимодействие "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 (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

**Работник назначается наставником с его письменного согласия.**

За одним наставником закрепляется одновременно не более одного наставляемого Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного наставляемому.

# . Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

− требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

− принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой (учебой) наставляемого, вносить предложения в различные органы, непосредственному

руководителю, вышестоящему руководителю (классному руководителю) о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

− участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации.

Наставник обязан:

− ознакомить подопечного с основами корпоративной культуры организации;

− изучить профессиональные, образовательные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, учебе, коллективу, увлечения, наклонности;

− оказать наставляемому индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

− разработать индивидуальную программу наставничества;

− личным примером развить положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного, нравственного и профессионального кругозора;

− информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности;

− развить у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;

− способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;

− с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;

− составить характеристику на наставляемого;

− заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

Ответственность наставника:

− наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

# Права и обязанности наставляемого

Наставляемый имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов.

Наставляемый обязан:

− ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;

 − проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

# 3.4. Анализ работы наставляемого

Предварительный анализ работы наставляемого осуществляется по истечении 1 и 2 четверти его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

− анализ процесса адаптации;

− выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;

− обозначение сильных и слабых сторон;

− обсуждение того, что необходимо улучшить;

− необходимая помощь со стороны

Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию.

 Приложение № 1

к Положению о наставничестве, утвержденному г.

# Анкета для наставника

Уважаемый наставник!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс наставничества

в нашей организации. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Оценка (по шкале от 1 до 5)** |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым для получения им необходимых знаний и навыков? |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? |  |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время былопосвящено проработке теоретических знаний? |  |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? |  |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению обязанностей благодаря пройденному наставничеству? |  |
| Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера? |  |
| Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества?Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: |  |
| – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; |
| – освоение практических навыков работы; |  |
| – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; |  |
| Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждогоиз методов: – самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; |  |
| – в основном самостоятельное изучение материалов ивыполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; |  |
|  |
| – личные консультации в заранее определенное время; | *3* |
| – личные консультации по мере возникновения необходимости; | *5* |
| – поэтапный совместный разбор практических заданий | *5* |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Приложение № *2* к Положению о наставничестве

# Анкета для наставляемого

Уважаемый наставляемый !

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

* каждый день;
* один раз в неделю;
* два–три раза в месяц;
* вообще не встречались.

Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

* 3,5–2,5 часа в неделю;
* 2–1,5 часа в неделю;
* полчаса в неделю.

Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

* 30–70 процентов;
* 60–40 процентов;
* 70–30 процентов;
* 80–20 процентов.

Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

* да, всегда;
* нет, не всегда;
* нет, никогда.

Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

* да, каждый раз после окончания задания;
* да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
* да, раз в месяц;
* нет.