Приложение №2

к пр.№232-од от 30.09.2021г.

МУ «Отдел образования

Ачхой-Мартановского муниципального района»

**Положение о наставничестве**

|  |
| --- |
| 1. **Общие положения** |

* 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.
  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.
  3. Целевая модель наставничества представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих её внедрение и достижение поставленных результатов.
  4. Внедрение целевой модели наставничества осуществляется на основе методических рекомендаций ГБУ ДПО «ИРО».

1. **Задачи наставничества.**
   1. Улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам.
   2. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.
   3. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.
   4. Формирование открытого и эффективного сообщества, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
2. **Термины и основные понятия.**
   1. **Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
   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. **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
   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.
   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.
   6. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.
   7. **Методология наставничества** - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.
   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.
   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.
   10. **Метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.
   11. **Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.
3. **Форма наставничества.**
   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.
4. **Организация наставничества.** 
   1. Координатор(ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества), отвечает за реализацию цикла наставнической работы в районе.
   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;
  1. С целью реализации целевой модели наставничества ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.
  2. Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.
  3. За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.
  4. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.
  5. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется методическим советом утверждается приказом директора.
  6. 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.
  7. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, памятными сертификатами, премиями, памятными подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации о них на доске почета официального сайта ОУ.
  8. Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте ОУ и РОО во вкладке «Целевая модель наставничества».

1. **Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества.**
   1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и отдельных ее элементах.
   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.
   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.
  1. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.
  2. 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).

1. **Задачи и направления работы наставника.**
   1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, локальными актами учреждения.
   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.
  1. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:
     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).
  + 1. 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.
  + 1. 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.

1. **Обязанности и права наставников и наставляемого.**
   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.
  1. 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).
  1. 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.
  1. 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.

1. **Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками ОУ.**

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

1. **Документация.**
   1. Индивидуальный план работы наставника.
   2. Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста