

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сосьвинская средняя общеобразовательная
школа»
Протокол № 3 от 24 ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сосьвинская средняя общеобразовательная
школа»
Введено в действие с 24 ноября 2020 г.

Приказом № 21 - увр от 24 ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МБОУ «Сосьвинская СОШ»

I. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве в МБОУ «Сосьвинская СОШ» регламентирует работу по обеспечению нормативно – правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества для педагогических работников в условиях образовательного пространства школы.

1.2. Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого (педагога), необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников школы и молодых специалистов МБОУ «Сосьвинская СОШ»

1.3. Целевая модель наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ» представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в образовательное учреждение и достижение поставленных задач.

1.4. Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ» осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «Образование», на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса в сфере образования в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре регионального проекта «Учитель будущего».

II. Задачи наставничества

2.1 Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии кадров.

2.2 Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности

2.3 Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «Сосьвинская СОШ», способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

III. Термины и основные понятия

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

Программа наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества

IV. Формы наставничества

4.1. Основной **формой** наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ» является «учитель-учитель». Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку

4.3. Наставляемый в форме «Учитель – учитель» молодой специалист в возрасте до 35 лет или вновь прибывший, на условиях свободного вхождения в выбранную программу

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

V. Организация наставничества:

5.1. С целью реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ» ежегодно разрабатывается план – график и дорожная карта, обновляется база данных наставников и наставляемых.

5.2. Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ»), состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

5.3. Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые реализуются.

5.4. За одним наставником может быть закреплено не более двух наставляемых.

5.5. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется с методическим советом МБОУ «Сосьвинская СОШ» и утверждается приказом директора.

5.6. Формами отчетности наставника является мониторинг за полугодие о проделанной работе по сопровождению наставляемого и презентация полученных результатов за год.

5.7. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, признаны активными участниками школьного сообщества.

5.8. Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте МБОУ «Сосьвинская СОШ» во вкладке «Наставничество»

VI. 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. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Результатом успешного мониторинга будет 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;
- успешность;
- ожидаемый и реальный уровень включенности;

VII. Задачи и направления работы куратора, наставника, наставляемого,

7.1. Куратор отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации.

7.2. К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Сосьвинская СОШ»;
- контроль проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

7.3. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством РФ, настоящим положением о наставничестве, локальными актами учреждения.

7.4. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУ «Сосьвинская СОШ»;
- 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;

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

7.5.1. организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста нормативно правовой - базой МБОУ «Сосьвинская СОШ»;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

7.5.2. информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебно – методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся;

7.5.3. методические:

- разработка совместно с молодым специалистом индивидуального плана самообразования с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту, индивидуальной помощи в овладении избранной профессией;
- подведение итогов по истечению 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 карьерной траектории;
- помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый;

8.2. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Сосьвинская СОШ» 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 школы;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;

8.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального плана сопровождения;
- 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 образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации школы 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 школы

- 9.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками МБОУ «Сосьвинская СОШ»

Х. Документы, регламентирующие наставничество

10. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

10.1. Настоящее положение;

10.2 Приказ директора школы об организации наставничества;

10.3. Индивидуальный план работы наставника

10.4. Индивидуальная программа саморазвития молодого специалиста

XI. Изменения и дополнения в Положении

11.1. Положение о наставничестве в МБОУ «Сосьвинская СОШ» принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы

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