

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики «Старозятцинская школа-интернат»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор: _____ Г.А.Шаляпин

Приказ № 81-ОД от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о наставничестве (далее положение) в ГКОУ УР «Старозятцинская школа-интернат» (далее - Школа) разработано на основе:

-Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года №1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике»;

-Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года N255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»;

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

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

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.

Программа наставничества- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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".

Наставник-участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата. готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества. **Целевая модель наставничества**-система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью 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).

Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах; - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; - создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Школы, куратором, педагогами и иными лицами Школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков — будущих участников направления наставничества.

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы, в целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества: «Педагог - педагог».

Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой.

-

V. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора Школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества; - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника; - обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

-

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы; - вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество; - обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности; - осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности; - способствовать

формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств; - оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры; - оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы; - привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики; - периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

-

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

- вносить предложения по корректировке программы наставничества; - обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки; - выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества; - совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; - обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы; - участвовать в общественной жизни коллектива школы.

VIII. ФОРМЫ И СТИЛИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы наставнической деятельности:

- прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом, общение с ним не только в рабочее время) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций); - индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист и групповая

(наставничество распространяется на группу молодых специалистов; - коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов).

Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж-стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение - стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям.

-

IX. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Программа наставничества (далее - программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками, исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого.

Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся у школы ресурсы.

Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, спецификой. Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели.
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата.
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение.
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы.

Программа утверждается директором школы после согласования на Педагогическом совете.

Х. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.