Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Вощиковская ОШ им. А.И.Королёва

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор школы: \_\_\_\_\_\_ Хорошкова М.Л.  Приказ № 77/1 от 01.09.2022 |

**Положение о программе наставничества**

**МБОУ Вощиковская ОШ им. А.И.Королёва**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества МБОУ Вощиковская ОШ им. А.И.Королёва (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», локальными нормативными актами МБОУ Вощиковская ОШ им. А.И.Королёва (далее – школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам ВПО по специальностям и направлениям подготовки «Образовательные педагогические науки»). 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 и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью внедрения 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, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

* улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
* подготовка педагога, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* 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.

**3. Порядок организации наставничества**

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу педагогов).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

* улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;
* развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
* рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
* улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
* привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

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

**4. Руководство наставничеством**

4.1. 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;
* контроль за выполнением плана работы наставничества;
* участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
* решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
* мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. 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.

**5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник имеет право:

* вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
* требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
* осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
* обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. 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, результатах профессионального становления.

**6. Права и обязанности наставляемого**

6.1. 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.

6.2. 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.

**7. Формы и стили наставнической деятельности**

7.1. Формы наставнической деятельности:

* прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом) общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
* индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов);
* открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста  незаметно для второго);
* коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов).

7.2. 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;
* развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.