

Положение о наставничестве

1. Общие положения

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

Целевая модель наставничества разрабатывается и реализуется в целях достижения контрольных точек федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» и Национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставнических программ в МБОУ «СОКШ с.Знаменка»

Актуальность целевой модели наставничества как компонента современной системы образования Российской Федерации обосновывается тем, что универсальная модель построения отношений внутри любой образовательной организации является важной технологией интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути профессионального становления, повышения квалификации, социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения. Выделить особую роль наставника в процессе личностного или профессионального развития представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности.

Технология наставничества также применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе,
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

1.2. Целью реализации целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности (форма «учитель-учитель»).

Задачи реализации целевой модели наставничества:

- 1) улучшение показателей МБОУ «СОКШ с.Знаменка» в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;
- 2) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала и поддержка индивидуальной образовательной траектории педагогов;
- 3) создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- 4) формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «СОКШ с.Знаменка», способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- 5) подготовка кадрового резерва в рамках реализации системы менторства в МБОУ «СОКШ с.Знаменка»

1.3. Куратором реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОКШ с.Знаменка» является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. 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.

1.5 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».

1.6. Наставник назначается из числа педагогов, имеющих опыт и владеющих методикой предмета на высоком профессиональном уровне. За наставником может быть закреплено не более 3 наставляемых одновременно. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе.

Также к результатам правильной организации работы наставников относятся:

– повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и образовательной организации;

– количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

1.7 Регламент деятельности по реализации целевой модели наставничества

1.8 Списочный состав наставников (утвержден приказом директора).

Бронникова Светлана Викторовна

Трушина Светлана Юрьевна

Казакова Людмила Александровна

Слащев Владимир Викторович

Самойлов Сергей Михайлович

1.9 Описание формы наставничества в МБОУ «СОКШ с.Знаменка»

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы, выделяются пять: «ученик – ученик», «учитель – учитель», «студент – ученик», «работодатель – ученик», «работодатель – студент». Для образовательной организации наиболее актуальными являются формы «ученик – ученик», «учитель – учитель». Для нашей образовательной организации актуальна форма «учитель – учитель».

Форма наставничества «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. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления учителя;
- сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в данном коллективе/образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах; -сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Внутри формы «учитель – учитель» в МБОУ «СОКШ с.Знаменка» реализуются следующие ролевые модели:

- взаимодействие «опытный учитель – молодой специалист» - для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка («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» - более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

Форма менторства «директор-зам. директора», «директор – педагог». Ментор ставит цели обучения и оговаривает их с сотрудником. Далее он работает по такой схеме:

- ментор расписывает процесс обучения по этапам. Большие цели разбиваются на несколько маленьких. Сотрудник задает вопросы и разъясняет, как он понял задачи.
- ментор показывает сотруднику на практике, как стоит выполнять задачу, комментирует свои действия, и повторяет их до тех пор, пока у сотрудника не останется каких-либо вопросов.

- сотрудник самостоятельно выполняет задачу. Ментор контролирует этот процесс и в случае ошибки корректирует действия подопечного. После выполнения задачи, ментор дает отзыв и объясняет по каким критериям сотрудник будет оценен.

2. Организация работы наставнических пар/групп.

2.1 Форма наставничества: "Учитель-учитель"

Ролевые модели:

1. «Опытный учитель – молодой специалист» (Казакова Л.А.- Пичуева А.В., Казанцева В.М., Туркина Ю.А.)
2. «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» (Слащев В.В. -Самойлов С.М.)
3. «Педагог-новатор – консервативный педагог» (Самойлов -Слащев)
4. «Опытный предметник – неопытный предметник» (Трушина С.Ю. - Толпыгина А.П.)
5. Менторство «директор-зам. директора» (Бронникова С.В. - Буянова Т.В.) «директор – педагог».

Цель реализации: развитие профессиональных умений и навыков наставляемого специалиста, оказание методической помощи в повышении дидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности наставляемого.

2.2 План работы с с молодыми специалистами

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать	Содержание деятельности	Сроки	Результат
- Формирование у молодого специалиста умений планировать учебный материал в соответствии с программами, правильно распределять учебный материал в каждой теме, разделе.	Обмен опытом по составлению календарно-тематического планирования	Сентябрь 2022	
- Формирование у молодого специалиста умений ставить дидактические цели, отбирать формы и методы организации деятельности школьников в рамках деятельностного подхода	Методические рекомендации по составлению поурочного планирования	Октябрь 2022	
- Выявить направления педагогической работы, вызвавшие у молодого	Собеседование по итогам первой учебной четверти. Определение темы	Ноябрь 2022	

<p>специалиста наибольшие затруднения для дальнейшей коррекционной работы по совершенствованию практических навыков ведения документации и самостоятельной работы по составлению тематического планирования - Скорректировать самостоятельную методическую деятельность молодого педагога по направлению выбранной темы самообразования.</p>	<p>самообразования молодого специалиста</p>		
<p>- Рассмотрение основных принципов личностно- ориентированного обучения. - Формирование практических умений строить взаимоотношения с детьми в контексте личностно- ориентированного обучения. -Формирование умений строить педагогически грамотные отношения с детьми на уроках и во внеурочное время.</p>	<p>Консультирование</p>	<p>Декабрь 2022</p>	
<p>- Проанализировать деятельность молодого специалиста за первое полугодие учебного года, дать рекомендации по интересующим вопросам обучения и воспитания школьников на уроках и во внеурочное время.</p>	<p>Собеседование по итогам второй учебной четверти</p>	<p>Декабрь 2022</p>	
<p>- Наблюдение за методикой преподавания, построением уроков, организацией различных</p>	<p>Взаимопосещение уроков молодым специалистом и наставником</p>	<p>Январь 2023</p>	

<p>видов учебной деятельности наставником в работе с классом;</p> <p>- Наблюдение за подготовкой к урокам, методическими приемами, используемыми в ходе построения учебной работы детей на уроках молодым специалистом.</p>			
<p>- Развитие умений анализировать социальную ситуацию развития как каждого ребенка в отдельности, так и, в целом, классного коллектива;</p> <p>- Формирование умений организации школьного коллектива;</p> <p>- Владение методами диагностирования конфликтных ситуаций и методами выхода из них.</p>	<p>Деловая игра « Как избежать конфликтов среди детей в школьном коллективе»</p>	<p>Февраль 2023</p>	
<p>- Анализ проведенной работы в методической паре, выявление недочетов и коррекция их в дальнейшей работе</p>	<p>Собеседование по итогам третьей учебной четверти</p>	<p>Март</p>	
<p>- Развитие умения планировать уроки технологии с использованием современных образовательных технологий</p>	<p>Беседа с практикумом</p>	<p>Апрель</p>	
<p>- Анализ методической деятельности пары за период учебного года, диагностика изменений в уровне профессионализма молодого педагога</p>	<p>Подведение итогов работы методической пары учитель-учитель</p>	<p>Май</p>	

2.3 План работы с педагогами-предметниками

мероприятие	сроки	результат
1. Анкетирование: Профессиональные затруднения.	Май 2022	
2. Посещение уроков наставляемого специалиста	Сентябрь 2022	
3. Анализ посещенных уроков. Индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон	Сентябрь 2022	
4. Взаимопосещение уроков.	Октябрь 2022	
5. Анализ посещенных уроков. Выявление затруднений, оказание методической помощи	Ноябрь 2022	
6. Анализ педагогических ситуаций.	Декабрь 2022	
7. Оказание помощи наставляемому в работе по теме самообразования.	Январь 2023	
8. Выступление по теме самообразования. Защита ИОМ.	Февраль 2023	
9. Посещение уроков наставляемого специалиста. Анализ уроков.	Март 2023	
10. Анализ совместной работы. Вывод. Планирование дальнейшей работы.	Апрель 2023	

2.4. Ответственный за реализацию цикла наставнической работы в МБОУ «СОКШ с.Знаменка» - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Структура индивидуального маршрута наставляемого и порядок его утверждения.

- Титульный лист

Название ОУ

ИОМП

Ф.И.О. педагога:

Занимаемая должность:

Образование:

Дата прохождения аттестации:

Квалификационная категория:

Дата прохождения курсов повышения квалификации:

Педагогический стаж:

Кредо:

- Пояснительная записка (анализ ситуации, выделение проблемы)

Индивидуальная тема по самообразованию.

Цель и задачи.

Форма самообразования.

Предполагаемый результат (для педагога, для воспитанников)

Сроки работы над проблемой.

Форма отчета о проделанной работе.

Формы самообразования педагога.

Индивидуальная форма, инициатором которой является сам педагог.

2.6 Матрица ИОМ

Направления работы	Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой	Сроки	Форма представления результата своей работы	Где, когда, кем заслушивается	Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении
Профессиональное					
Психолого-педагогическое					
Методическое					

Разделы ИОМ:

Изучение литературы, связанной с темой самообразования

Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса

Обобщение собственного опыта педагогической деятельности

Участие в системе дошкольной методической работы

Обучение на курсах в системе повышения квалификации вне ДОУ.

Продвижение по ИОМ фиксируется в карте ИОМ (таблица) по месяцам, с указанием того, что конкретно сделано по реализации каждого из направлений деятельности.

Пример оформления таблицы

Направления работы	Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой	Сроки	Форма представления результата своей работы	Где, когда, кем заслушивается	Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении

2.7. Структура соглашения о взаимодействии между наставником и наставляемым на весь период наставничества (заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами по выполнению индивидуального маршрута наставляемого).

2.8. Формы отчетности наставника о выполнении индивидуального маршрута.

Ф.И.О. специалиста:

Предмет:

Общий педагогический стаж-

Стаж в данном учреждении –

Ф.И.О. наставника:

Являясь наставником специалиста, мною были определены цель и основные задачи работы с наставляемым.

***Цель:** оказание практической помощи наставляемому в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение его педагогического мастерства.*

Задачи:

Содержание деятельности:

- 1. Диагностика затруднений специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.*
- 2. Посещение уроков специалиста и взаимопосещение.*
- 3. Планирование и анализ деятельности.*
- 4. Помощь специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.*
- 5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной деятельности учащихся.*
- 6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства учителя.*
- 7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.*

Ожидаемые результаты:

- повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;*
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;*
- использование в работе педагога инновационных педагогических технологий.*

Формы работы:

- индивидуальные консультации;

- посещение уроков.

Нашу работу я выстроила в три этапа:

***1й этап – адаптационный.** Наставник выявляет недостатки в умениях и навыках специалиста,*

***2й этап – основной (проектировочный).** Наставник разрабатывает и реализует программу, осуществляет коррективную работу профессиональных умений педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.*

***3й этап – контрольно-оценочный.** Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.*

Наставником осуществлялось консультирование по следующим вопросам:

1.....

2

3

Мною были посещены уроки наставляемого:

1

2

3

Совместно с наставляемым анализировались....., давались

Вывод:

Задачи на следующий учебный год:

2.9 Формы и условия поощрения наставника.

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, вручение ценного подарка,
- материальное поощрение в виде стимулирующих выплат

3. Обязанности

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Педагогического Совета, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

3.2 Наставник имеет право

- Требовать от наставляемого своевременного и точного выполнения индивидуального задания;
- Вносить предложения по улучшению программы адаптации, сокращению сроков периода адаптации, а также может рекомендовать наставляемого для присвоения большей квалификационной категории для закрепленного за ним специалиста

3.3. Наставник обязан

- Знать требования локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности нового работника по занимаемой должности;
- Передавать свои знания и опыт при осуществлении своих обязанностей наставника;
- Выполнять свои обязанности согласно плану
- осуществлять моральную поддержку, привлекать к общественной жизни коллектива;
- обучать работника основным профессиональным навыкам для качественного выполнения работы, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- Информировать работника обо всех локальных нормативных актах, касающихся непосредственной деятельности работника, условиях работы, а так же системе взаимодействия - Соблюдать дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности;
- Разрабатывать не реже одного раза в месяц – индивидуальное задание (на основании плана) со сроками исполнения определенных частей задания и своевременно доводить его до сведения

специалиста в дополнение к заданию, в рамках задания ставить проблемные вопросы и определять предполагаемые их решения

- Содействовать специалисту в выполнении задания;
- Вести «Индивидуальный план развития специалиста», своевременно отражая в нем результаты и оценку выполненных заданий, и ежемесячно предоставлять результаты
- По окончании срока наставничества подготовить заключение о работе специалиста
- Рекомендовать дальнейшее обучение, повышение квалификации, необходимые работнику для эффективного выполнения должностных обязанностей;
- Замена наставника производится приказом с указанием причины в случае:
 - увольнения наставника;
 - перевода наставника на другое место работы;
 - нарушение обязанностей наставника, с привлечением его к административному взысканию;
 - психологической несовместимости наставника и специалиста;
- Показателем эффективности работы наставника является выполнение работником целей и задач, указанных в индивидуальном плане развития, в период осуществления над ним наставничества

3.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в учреждении нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору учреждения о замене наставника

3.5. Наставляемый обязан:

- изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности работника;
- выполнять в установленный срок индивидуальный план обучения и воспитания работника, утвержденный директором учреждения;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, положения локальных нормативных актов учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику, коллегам
- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;

- овладевать практическими приемами и способами качественного выполнения служебных задач и поручений, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- ответственно относиться к работе, не допускать ошибок в работе;
- развивать у себя положительные качества, участвовать в общественной жизни коллектива, развивать свой общекультурный и профессиональный кругозор.

Приложения: (при наличии)