

**Положение
о наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А права и обязанности наставников и молодых специалистов.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой специалист – новый работник организации, а также работник, проработавший в организации менее 3 лет, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи молодому специалисту в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение молодого специалиста в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым специалистом высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

– воспитание у молодого специалиста чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому специалисту.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому специалисту индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для молодого специалиста;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной

- жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать молодого специалиста о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
 - развить у молодого специалиста стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
 - способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
 - с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
 - составить характеристику на молодого специалиста;
 - заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения трудовой деятельности двух молодых специалистов подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Молодой специалист имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Молодой специалист обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;

– необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации молодого специалиста.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием молодого специалиста разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию молодого специалиста.

7. Мотивация участников наставнической деятельности

7.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях.

7.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

7.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

7.4. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

Приложение №2
к приказу МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.»
от « 08 » ноября 2021г. № 215-09

План мероприятий (дорожная карта)
реализации (целевой модели) наставничества в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.»
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат. Вид документа
1	Нормативное правовое регулирование реализации (целевой модели) наставничества в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.»			
1.1.	Утверждение состава проектной группы по внедрению целевой модели наставничества в 2021-2022 г.	до 30.10.2021	Чернова Е.П.	Приказ ОО
1.2.	Назначение ответственного лица (куратора) за реализацию целевой модели наставничества в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.» (далее - куратор внедрения ЦМН)	до 30.10.2021	Чернова Е.П.	Приказ ОО
1.3.	Разработка, согласование и утверждение дорожной карты реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.»	до 01.11.2021	Чернова Е.П.	Дорожная карта, Приказ ОО
1.4.	Разработка и утверждение распорядительных актов о реализации ЦМН на уровне школы, включающие: - назначение ответственных за реализацию ЦМН в образовательной организации с описанием их обязанностей; - назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программ наставничества в образовательной организации; - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;	до 01.11.2021	Чернова Е.П.	Приказы ОО

	- планируемые результаты внедрения ЦМН в образовательной организации.			
1.5.	Разработка и утверждение распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала школы	до 01.10.2021	Чернова Е.П.	Организационно-распорядительная документация
1.6.	Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145	до 01.10.2021	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Методические рекомендации, Распорядительные акты
2	Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества			
2.1	Информирование участников образовательных отношений о реализации целевой модели наставничества	28.09.2021	Чернова Е.П. Постникова Л.А. Румма Е.А.	Информация на сайте школы
2.2	Формирование баз наставников на уровне школы	в течение всего периода реализации ЦМН	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Базы наставников, которые потенциально могут участвовать в программах наставничества, включая: - базы учеников для формы наставничества «ученик-ученик»; - базы выпускников; - базы наставников от предприятий и организаций;
2.3	Формирование баз программ наставничества на уровне школы	в течение всего периода реализации ЦМН	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Базы эффективных программ наставничества,
2.4	Разработка программно-методических материалов на уровне школы, необходимых для реализации целевой модели наставничества	до 15.10.2021	Чернова Е.П.	Программно-методическое обеспечение реализации ЦМН

3	Реализация целевой модели наставничества в МБОУ «Светловская СОШ имени Солёнова Б.А.» в 2021-2022 учебном году			
3.1	Работа по созданию условий для работы по программе наставничества	октябрь-ноябрь 2021 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Нормативное обеспечение Распорядительная документация Программно-методическое обеспечение Материально-техническое обеспечение
3.2	Формирование базы наставляемых в 2021 - 2022 учебном году	с 15 по 29 октября 2021 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	База наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники
3.3	Формирование базы наставников для реализации ЦМН в 2021 - 2022 учебном году (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с сформированным на текущий учебный год перечнем запросов)	с 15 по 29 октября 2021 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	База наставников для участия в программах наставничества в 2021 - 2022 учебном году, подходящая для
3.4	Обучение наставников	с 1 по 15 ноября 2021 г.	Чернова Е.П.	конкретных программ и запросов наставляемых
3.5	Формирование наставнических пар или групп	до 25 ноября 2021 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ
3.6	Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого (комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи); - итоговая встреча.	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Чернова Е.П.	Реализация программ наставничества
3.7	Завершение наставничества: - подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии;	май 2022 г.	Чернова Е.П.	Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и

	- проведение открытого публичного мероприятия.			наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла
4	Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов			
4.1	Участие в тематических мероприятиях (фестивалях, форумах, конференциях наставников, конкурсах профессионального мастерства), нацеленных на популяризацию роли наставника с 2021 г.	в течение всего периода реализации ЦМН	Чернова Е.П.	Утвержден комплекс тематических мероприятий
4.2	Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте школы	до 01.10.2021	Румма Е.А.	Сформирована система поддержки наставничества через сеть Интернет
5	Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества			
5.1	Осуществление персонализированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества	декабрь 2021г – май 2022 г.	Чернова Е.П.	Сформированы данные для проведения оценки вовлеченности в различные формы наставничества
5.2	Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества	декабрь 2021г – май 2022 г.	Чернова Е.П.	Получены данные о процессе и реализации программ наставничества от участников программ и иных причастных к программам лиц
5.3	Сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в школе	декабрь 2021г – май 2022 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Получены и обобщены на школьном уровне данные о внедрении ЦМН
6	Мониторинг процесса реализации программ наставничества (в соответствии с материалами методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145)			
5.1	Оценка качества реализации программ наставничества	Январь - май 2022 г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.2	Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста	май 2022г.	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с

	участников целевой модели наставничества			приложением 2 к методическим рекомендациям
6	Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества			
6.1	Контроль реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества:			
6.1.1	на уровне школы: - контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; - контроль проведения программ наставничества.	С 1 октября 2021г по май 2022г	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	
6.2	Координирование внедрения целевой модели наставничества			
6.2.1	На уровне школы	В течение всего периода внедрения ЦМН	Чернова Е.П. Постникова Л.А.	Обеспечение условий реализации ЦМН