**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1.Общие положения**

* 1. Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 N 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"

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Красноуфимская школа- интернат», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы (далее ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»

# Основные понятия и термины

* 1. В настоящем Положении используются следующие понятия:
* ***Наставничество*** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;
* ***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.
* ***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*** – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, который отвечает за реализацию программы наставничества
  1. Направления наставничества в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»:
* ***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся с умственной отсталостью, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат» и т.д.).
* ***Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста:*** наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат».

# Цели и задачи наставничества

* 1. Целью наставничества является создание развивающе - поддерживающей среды в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат» со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.
  2. Задачи наставничества:

-подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной деятельности;

-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;

-увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

# Порядок организации наставничества

* 1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании приказа директора ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат».
  2. Заместители директора назначаются приказом директора кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.
  3. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением.
* Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты; находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.
  1. Наставниками могут быть:
* педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов.
  1. База наставников и база наставляемых может меняться в зависимости от потребностей ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат» в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
  2. Ежегодно директор издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
  3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.
  4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

-увольнения наставника;

-перевод наставника на другую работу;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;

-психологической несовместимости наставника и обучающегося.

* 1. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.
  2. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.
  3. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.
  4. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.
  5. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 N 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"

# ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

* 1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

-формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;

-разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;

-подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;

-проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;

-создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

-посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

-организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

-ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения № 3 к настоящему Положению;

-оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;

-анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат».

# Обязанности наставника

* 1. В период наставничества наставник обязан:

-выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;

-изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;

-контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;

-личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

# Обязанности наставляемого

* 1. В период наставничества наставляемый обязан:

-выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;

-выполнять рекомендации наставника;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

-учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

-информировать наставника о трудностях, возникших при выполнение индивидуального плана осуществления наставничества;

-совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;

-отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

# Механизмы мотивации и поощрения наставников

* 1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном и районом уровне.
  2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
  3. Награждение школьными и районными грамотами «Лучший наставник», благодарственные письма ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»,
  4. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ГБОУ СО «Красноуфимская школа - интернат».
  5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства

«Лучшая пара», «Наставник года» и другие.

# Документы, регламентирующие наставничество

* 1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, кураторов, наставляемых относятся:
* настоящее Положение;
* Распоряжение Министерства просвещения России от 25.12.2019 N 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";
* приказ о назначении наставнических пар, групп;
* приказ об утверждении Положения о наставничестве;
* приказ о проведении итогового мероприятия проекта.
* методические рекомендации по организации наставничества в образовательных организациях; обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
* протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

# Приложение 1

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

# осуществления наставничества

* + 1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_
    2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_
    3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_ \_
    4. Наименование должности наставника:
    5. Период наставничества:

с « » \_ 20 г. по « \_» 20\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и содержание мероприятий | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка  о выполнении |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков

для выполнения должностных обязанностей

\_

|  |  |
| --- | --- |
| « » 20 г.  **/ \_**  (подпись / фамилия и инициалы куратора) | « » 20 г.  **/ \_**  (подпись / фамилия и инициалы наставника) |

# Приложение 2

**ОТЗЫВ о результатах наставничества**

* + - 1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: \_
      2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый):\_
      3. Период наставничества:

с « » \_ 20 г. по « \_» 20\_ г.

* + - 1. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: \_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником:

\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать):

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки:

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие

вопросы: \_

* + - 1. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию:
      2. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости):

|  |  |
| --- | --- |
| « » 20 г.  **/ \_**  (подпись / фамилия и инициалы куратора) | « » 20 г.  **/ \_**  (подпись / фамилия и инициалы наставника) |

# Приложение 3

**МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА**

-Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

-Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

-Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

-Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.

-Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

-Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

-Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

-Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.

-Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.

-Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

# КОДЕКС НАСТАВНИКА

-Не осуждаю, а предлагаю решение.

-Не критикую, а изучаю ситуацию.

-Не обвиняю, а поддерживаю.

-Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.

-Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.

-Не утверждаю, а советуюсь.

-Не отрываюсь от практики.

-Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.

-Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

# РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставники слушают | Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание | | | |
| Наставники рекомендуют | Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их | | | |
| Наставники рассказывают | Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты | | | |
| Наставники обучают | Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте | | | |
| Наставники представляют свой  опыт | Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций | | | |
| Наставники доступны | Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться | | | |
| Наставники критикуют, но конструктивно | При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере | | | |
| Наставники поддерживают | Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться | | | |
| Наставники точны | Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто,  какие преимущества есть у различных действий | | | |
| Наставники неравнодушны | Наставник интересуется образовательными успехами  наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии | | | |
| Наставники успешны | Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей | | | |
| Наставники вызывают восхищение | Пользуются и обществе | уважением | в | своих организациях, |

-настоящее Положение;

-планы работы педагогического, методических объединений;

-протоколы заседаний педагогического, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

-переписка по вопросам деятельности наставников.